

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI ORMELLE

Provincia di Treviso

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

PERIODO 01.01.2017/31.12.2021

L'anno, il giorno del mese di, nelle Sede municipale,

Tra i signori:

1), nata a il, in qualità di responsabile del servizio economico finanziario del Comune di Ormelle a norma del combinato disposto degli artt. 107, comma 3, e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000, la quale agisce esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Ormelle, codice fiscale 80011490267, in seguito indicato "Ente";-----

2), nato a il, in qualità di, autorizzato a rappresentare legalmente la, codice fiscale-partita IVA, con sede legale in cap. - via con domicilio eletto a cap. -, in seguito indicata "Tesoriere";

Premesso che

- Ai sensi dell'art. 210, comma 2, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. del;-----
- Con determinazione del responsabile del servizio finanziario n. in data è stato approvato il capitolato speciale e l'avviso di manifestazione di interesse;
- Con determinazione del responsabile del servizio finanziario n. in data è stato affidato il servizio di Tesoreria e custodia valori a per il periodo dal 01.01.2017 al 31.12.2021-----

- Le parti convengono che formano parte integrante della presente convenzione, anche se non materialmente allegati, tutti i documenti richiesti e presentati in fase di gara e depositati agli atti, tra cui: il disciplinare di gara ed il capitolato speciale d'appalto sottoscritto per presa visione ed accettazione, l'offerta tecnico economica presentata.-

Tutto ciò premesso, si stipula quanto segue

Art. 1 Conferimento, durata e sede

1. A decorrere dal 01.01.2017 il Comune di Ormelle affida il servizio di tesoreria a , alle condizioni contenute nella presente convenzione, nel capitolato speciale d'appalto, nell'offerta di gara e nel regolamento di contabilità dell'ente.-----
2. La durata della presente convezione è fissata in anni 5, dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2021. In ogni caso alla scadenza del contratto, su espressa richiesta dell'ente, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per il tempo eventualmente necessario per l'espletamento di nuova gara d'appalto. Per tutta la durata di tale periodo di proroga, si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione
3. Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto direttamente presso la Filiale di _____ ed eventualmente tramite gli altri sportelli dell'istituto, come da offerta, con l'orario normalmente previsto per il pubblico.-----
4. Il Tesoriere non è tenuto ad incassare o pagare fuori dei locali dei propri uffici, salvo specifici accordi con il Comune.-----
5. In caso di riassetto degli sportelli operativi, il Tesoriere assicura la disponibilità di almeno uno sportello operativo in comune limitrofo, nel raggio di 8 km dalla sede municipale.-----
6. L'Istituto Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso; dovrà altresì

comunicare all'inizio del rapporto, e successivamente in ogni caso di modifica, i nominativi del responsabile del servizio e dell'eventuale referente per il personale comunale presso la filiale.-----

7. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267, alle modalità di espletamento del servizio potranno essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere secondo l'uso commerciale.-----

Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni, di cui all'art. 209 del d.lgs. 18.08.2001 n. 267 in seguito TUEL, inerenti la gestione finanziaria del Comune di Ormelle, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate nonché la custodia e l'amministrazione di titoli e valori e tutti gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. -----
2. Il Tesoriere assicura la riscossione delle entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali ed assimilate, con particolare riferimento ai proventi di servizi specifici mensa, trasporto scolastico, servizi assistenziali, servizi per lo sport, ecc.; la riscossione di tali entrate potrà avvenire con le modalità concordate con il Comune nell'ambito di tutte quelle ammesse dal sistema bancario, con particolare riferimento alle forme telematiche e di home banking, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15, comma 5 bis del d.l. 18/10/2012 n. 179, convertito nella legge 17 dicembre 2012 n. 221 e delle disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo.
3. Il Comune costituisce in deposito presso il Tesoriere le eventuali disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la sezione di tesoreria provinciale dello

Stato. Tali somme potranno essere eventualmente impegnate in altri investimenti alternativi secondo apposite specifiche disposizioni dell'ente.-----

4. Il Tesoriere si impegna a garantire la gestione delle somme in disponibilità all'ente secondo quanto disposto dal punto 10 "La contabilizzazione dell'utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali" dell'allegato 4/2 al d.lgs 118/2011 -----
5. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal Tesoriere.-----
6. L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzare alla sottoscrizione dei documenti, sia con firma autografa che con firma digitale, nonché tutte le successive variazioni. -----

Art. 3 Riscossioni

Gli incassi del Comune sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso (reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici e recanti le informazioni prescritte dall'art. 180 del d. lgs. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.-----

1. In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di incasso sottoscritti digitalmente, il tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.-----
2. La riscossione delle entrate da parte del Tesoriere, si intende assunta a "semplice scosso", cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzione contro i debitori morosi.
3. Il Tesoriere deve accettare per tutta la durata dell'esercizio finanziario, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi accreditano o intendono versare, a qualsiasi titolo e causa e con qualsiasi modalità ammessa dal sistema bancario, a favore del Comune stesso. Tali incassi sono comunicati al Comune stesso entro il giorno successivo, per l'emissione dei relativi ordinativi di incasso. -----
4. La riscossione può essere effettuata anche a mezzo M.A.V. (o mezzi simili), S.D.D.,

o qualsiasi altra modalità offerta dai canali elettronici interbancari, alle condizioni di cui al successivo art. 9.-----

5. Il Tesoriere assicura l'interoperabilità dei propri sistemi con la piattaforma per l'interconnessione e l'interoperatività.-----
6. Le riscossioni effettuate presso gli sportelli dell'istituto del tesoriere non comportano alcun onere a carico dell'utenza, ad eccezione dell'imposta di bollo se e in quanto dovuta.-----
7. La valuta sulle operazioni per giri interni è compensata-----

Art. 4 Pagamenti

1. I pagamenti del Comune sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo, (attualmente con particolare riferimento alla circolare 64 del 15/1/2014), contenenti quanto previsto dall'art. 185 del d.lgs 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.
2. I mandati sono trasmessi a mezzo di flussi informatici e sono ammessi al pagamento di norma il giorno lavorativo successivo per la banca dalla data di trasmissione, salvo rilievo di irregolarità che deve essere comunicata immediatamente al Comune. -----
3. In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di pagamento sottoscritti digitalmente, il tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa. -----
4. In casi eccezionali di urgenza il Comune può richiedere al Tesoriere l'ammissione al pagamento in giornata ed il Tesoriere si impegna ad adempiere alla richiesta.-----
5. Il Tesoriere consente la quietanza dei mandati di pagamento ad un soggetto diverso dal creditore beneficiario, qualora il Comune apponga sul titolo di spesa stesso, o integri con apposita formale comunicazione, l'indicazione espressa "con delega alla quietanza a favore di.." completa di denominazione, codice fiscale o partita iva del

soggetto autorizzato. -----

6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione di mandato di pagamento, effettua i pagamenti d'urgenza, su debita richiesta dell'ente sottoscritta da funzionario in possesso di autorizzazione di firma, nonché quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da ordinanze di assegnazioni ed eventuali obblighi conseguenti emessi a seguito di procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del d.lgs 267/2000, nonché altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono di norma essere emessi entro 15 giorni.-----
7. I pagamenti sono eseguiti entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio.-----
8. Il Tesoriere, in corso d'esercizio, adotta le modalità di pagamento indicate sull'ordinativo e provvede ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli di norma in assegni circolari non trasferibili, da trasmettere al creditore con raccomandata a/r, oppure utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, da concordarsi con l'ente. Il tesoriere trasmette con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo dei mandati non estinti.-----

Art. 5 Particolari condizioni di incasso o pagamento

1. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale del Comune che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente, presso una qualsiasi azienda di credito o presso qualsiasi filiale delle poste italiane, dovrà essere eseguito mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata corrispondente al giorno di pagamento indicato dall'Ente e senza spese.-----

2. L'eventuale pagamento in contanti della retribuzione al personale dipendente, senza addebito di alcuna commissione, dovrà essere possibile presso qualunque filiale del tesoriere.-----
3. Tutte le operazioni di versamento o di incasso effettuate dall'economo dovranno essere esenti da qualsiasi spesa o commissione.-----

Art. 6 Conti correnti postali

1. Il Tesoriere è tenuto ad effettuare il prelevamento delle somme affluite sui conti correnti postali intestati al Comune e per i quali al Tesoriere stesso è riservata la firma di traenza. Il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dal Comune mediante specifica comunicazione scritta.-----
2. Il Tesoriere esegue il prelievo, entro il terzo giorno lavorativo successivo per la banca , mediante emissione di assegno postale o tramite postagiorno e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria entro il giorno successivo a quello in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. -----

Art. 7 Obblighi del tesoriere

1. Il Tesoriere è tenuto ad aggiornare costantemente il giornale dei movimenti di cassa ed a trasmetterlo all'ente su richiesta e, in ogni caso, alla chiusura dell'esercizio.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'ente con cadenza giornaliera a mezzo canali internet dedicati, i movimenti di cassa, compresi i provvisori di incasso e uscita, a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, nonché le elaborazioni necessarie all'Ente ai fini dei riscontri contabili e fiscali. -----
3. Il Tesoriere trasmette all'ente, nei 10 giorni del mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre, a mezzo flussi informatici, il rendiconto delle operazioni di cassa compiute nel trimestre precedente corredato delle situazioni analitiche dei mandati che risultano ancora da pagare e delle reversali che risultano ancora da riscuotere e degli incassi e pagamenti per i quali necessita l'emissione del relativo ordinativo di incasso

o pagamento. -----

4. Il Tesoriere è responsabile della compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa alle autorità competenti. -----
5. Il Tesoriere è tenuto alla resa del conto nei termini di legge. -----
6. Il Tesoriere, previo accordo con il Comune ed alle condizioni di cui al successivo art. 9, si rende disponibile ad installare ed attivare, presso la sede comunale o presso eventuali uffici distaccati n. _____ (*oggetto di offerta, max tre*) apparecchiature per l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate di competenza del Comune, di cui almeno una con apparecchio mobile. (*oggetto di offerta*)-----

Art. 8 Collegamenti telematici

1. Il collegamento telematico per l'interscambio dei dati e flussi deve avvenire attraverso protocolli protetti, concordati preventivamente e senza oneri per l'ente.-----
2. Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune la fruizioni di tutti i servizi di home banking previsti dal sistema bancario ed assicura la compatibilità delle proprie procedure con le piattaforme nazionali previste dall'Autorità per l'Italia Digitale, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 5 bis, del d.l. 18/10/2012 n.179, convertito nella legge 17/12/2012 n. 221.-----
3. Il Tesoriere si impegna ad attivare le procedure idonee a recepire i flussi informatici per la gestione dei documenti a firma digitale (ordinativi di incasso e pagamento, file stipendi, elenchi vari), garantendo la compatibilità con lo standard di validazione elettronica adottato dall'ente.-----
4. I flussi informatici d'interfaccia, devono essere tali da non richiedere alcun intervento sul software gestionale dell'ente; qualunque eventuale modifica o nuova implementazione alle procedure di trasmissione o al contenuto dei flussi dovrà essere preventivamente concordata e senza oneri per l'Ente, salvo quanto previsto al

successivo art. 9.-----

5. Il flusso di riscontro deve essere a disposizione dell'Ente entro e non oltre le dodici ore successive alla chiusura di cassa della giornata; dovrà inoltre essere garantita la sequenzialità e l'automatismo del flusso di riscontro. -----
6. Il Tesoriere garantisce all'ente la visualizzazione on line delle operazioni di cassa.
7. La piena operatività dei servizi previsti nel presente articolo dovrà essere assicurata sin dalla decorrenza della convenzione.-----
8. Il Tesoriere garantisce la conservazione sostitutiva, presso apposito soggetto in possesso dei requisiti di legge, dei documenti afferenti al servizio oggetto della presente convenzione sottoscritti digitalmente dalle parti, per tutta la durata del servizio, secondo le regole tecniche di cui alla deliberazione CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004 ed al dpcm 3/12/2013. Al termine del servizio il Tesoriere si impegna a restituire all'ente, l'intero archivio conservativo secondo protocolli informatici Agid.
Il servizio è reso alle condizioni di cui all'offerta. -----

Art. 9 Compensi e rimborsi spese per il servizio

1. Per i servizi oggetto della presente convenzione, viene riconosciuto un canone annuo di € (*oggetto di offerta*).-----
2. Il canone assorbe le spese di tenuta conto e similari relative a tutti i conti correnti e depositi tenuti dal Tesoriere (anche in presenza di eventuali conti aggiuntivi connessi al servizio, es. conto economale), per la gestione di depositi contrattuali e cauzionali, per la custodia di titoli e valori; non assorbe le commissioni e rimborsi dettagliati nel presente articolo. -----
3. Il Tesoriere altresì estingue i mandati, secondo le modalità indicate dal Comune nel relativo titolo di spesa, senza applicare commissioni (né al Comune e né ai beneficiari), fatto salvo esclusivamente quanto di seguito espressamente previsto.-----
4. Il Tesoriere non potrà inoltre porre a carico dei creditori o del Comune oneri per le

procedure di accreditamento in conti correnti bancari intrattenuti sia presso il Tesoriere sia presso aziende di credito diverse dallo stesso, né per i pagamenti in contanti allo sportello.-----

5. Nessuna commissione viene applicata, né al Comune e né ai debitori, sulle riscossioni con qualsiasi modalità effettuate a favore del Comune, fatto salvo unicamente quanto di seguito espressamente previsto. *(oggetto di offerta)*-----
6. I servizi di collegamenti telematici di cui all'art. 8, non comporteranno alcun onere a carico dell'ente. -----
7. Il servizio di incasso attraverso MAV (o similare)
- per ogni movimento € _____;*(oggetto di offerta)*
8. Per gli incassi a mezzo pagobancomat e gli incassi a mezzo carta di credito vengono applicate le condizioni oggetto di offerta.-----
9. Per il pagamento attraverso vaglia postale e bollettino di conto corrente postale il Comune è tenuto al rimborso delle spese postali.-----
Tutte le spese e commissioni si intendono al netto di IVA se e in quanto dovuta, e comprensive di ogni altro onere.
10. In considerazione di quanto sopra e per diminuire il costo del servizio, il Comune ed il Tesoriere si impegnano: -----
 - a favorire efficaci iniziative reciproche, nel campo dell'informatica, tendenti ad un razionale utilizzo degli strumenti di elaborazione dati in loro possesso;
 - a favorire, per quanto possibile, l'estinzione degli ordinativi di pagamento mediante accreditamento in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di Credito.-----
11. Su richiesta del Tesoriere, il Comune verserà l'importo delle spese postali, bolli e telegrafiche, ecc. sostenute per suo conto e non ripetibili a terzi, secondo apposita nota analitica che il Tesoriere trasmetterà trimestralmente al Comune.

Art. 10 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 4 agosto 2009. Il Tesoriere dovrà accordare, su richiesta del Comune, anticipazioni di cassa nella misura di cui all'art. 222 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con le modalità stabilite dal punto 3.26 del principio allegato 4/2 al d.lgs 118/2011. -----
2. Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Comune, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 4 del D.M. citato.-----
3. Il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di Tesoreria gli interessi maturati nel trimestre precedente, previa trasmissione al Comune dell'apposito estratto conto scalare, calcolati al tasso di interesse stabilito al successivo art. 12. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura. -----
-
4. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche disposizioni di legge, e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie. -----
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente tutte le esposizioni debitorie derivanti da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dall'Istituto bancario subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da

quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.-----

Art. 11 Garanzia fidejussoria

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, potrà, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, alle condizioni esposte nell'offerta.-----

1. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.-----

Art. 12 Tasso debitore e creditore, valute

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato un tasso di interesse passivo annuo nella seguente misura: Euribor tre mesi/365 riferito alla media mese precedente (da stampa specializzata) *diminuito/ aumentato di punti percentuali, (oggetto di offerta)* con esenzione da commissioni di massimo scoperto e con liquidazione trimestrale degli interessi come da condizioni di gara e da offerta. Gli interessi decorrono dal giorno di effettivo utilizzo delle somme e la liquidazione avviene con periodicità trimestrale.-----

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per il Comune, trasmettendo all'Ente l'apposito rendiconto scalare. L'Ente si impegna ad emettere con tempestività i relativi mandati di pagamento a "copertura" e comunque entro i termini previsti dalla presente convenzione.-----

2. Per i depositi detenibili presso il Tesoriere, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse attivo pari a Euribor tre mesi/365 riferito alla media mese precedente (da stampa specializzata) *diminuito/aumentato di punti percentuali, (oggetto di offerta)* con

liquidazione trimestrale degli interessi come da condizioni di gara e di offerta. Il Tesoriere procede d'iniziativa alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria, trasmettendo all'ente l'apposito riassunto scalare. La valuta di accredito degli interessi è pari all'ultimo giorno del trimestre di applicazione del tasso.-----

3. Il Tesoriere applica le seguenti valute per riscossioni e pagamenti: -----

- riscossioni in contanti, assegni circolari, vaglia postali: giorno stesso dell'incasso;
- riscossioni a mezzo bonifico: valuta compensata (cioè stesso giorno dell'operazione);-----
- riscossioni con procedura bancomat e/o carta di credito: valuta giorni dall'incasso;-(*oggetto di offerta*)-----
- valuta sulle operazioni per giri contabili interni: compensata;-----
- pagamenti: addebito sul conto di Tesoreria con valuta pari alla data di effettivo pagamento;-----
- pagamenti con bonifico bancario con accredito sul conto del beneficiario rispetto a quello di addebito sul conto del Comune: c.c. beneficiario aperto presso lo sportello di tesoreria e presso altre agenzie dell'istituto tesoriere max giorni valuta ; c.c. beneficiario aperto presso altri istituti max giorni valuta (*oggetto di offerta*)-----

4. Per le riscossioni a mezzo piattaforma di cui alla circolare AGID "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" le parti potranno stipulare eventuali accordi integrativi specifici, alle condizioni espresse nell'offerta di gara ovvero migliorative rispetto alla predetta offerta.-----

Art. 13 Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assume, a titolo gratuito, in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune nel rispetto anche delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.-----

1. Il Tesoriere custodisce ed amministra gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi a favore del Comune obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, se non in presenza di appositi provvedimenti dell'ente.-----
2. I depositi in titoli per qualsiasi causa effettuati, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati.-----
3. I depositi in denaro per qualsiasi causa effettuati vengono gestiti ordinariamente attraverso il bilancio dell'ente.-----

Art. 14 Sponsorizzazioni e contributi

1. Il Tesoriere erogherà al Comune, direttamente o tramite fondazioni o società partecipate, un contributo annuo di € finalizzato ad attività istituzionali del Comune o sponsorizzazioni a fronte di inserzioni pubblicitarie con veicolazione marchio, assoggettate al regime Iva ordinario. *(articolo eventuale, oggetto di offerta) (articolo eventuale)*-----

Art. 15 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il tesoriere si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010.-----
2. Qualora il tesoriere non assolva quanto previsto dal comma precedente, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.-----

Art. 19 Decadenza del tesoriere

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio, in tutti i casi previsti dall'art. 1453 del codice civile, ed inoltre qualora:-----
 - non inizi il servizio alla data stabilita;-----
 - commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle

prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui alla presente convenzione, o l'estinzione dei mandati di pagamento;-----

- non accrediti nei termini le entrate di competenza dell'ente-----
- non osservi gli obblighi assunti con la sottoscrizione del capitolato speciale di gara e la relativa offerta.-----
- non osservi gli obblighi stabiliti dalla presente convenzione.-----

2. La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.-----

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.-----

Art. 17 Garanzie

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto del Comune, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.-----

Art. 18 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Tutte le spese inerenti alla stipula della presente scrittura privata, di registrazione ed ogni altra spesa conseguente all'aggiudicazione sono a totale ed esclusivo carico del Tesoriere.-----

2. La convenzione sarà soggetta ad imposta di registro in misura fissa a mente dell'art. 40 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131 e successive modificazioni ed integrazioni.-----

Art. 19 Recesso

1. Il comune ha la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c. con preavviso di 60 giorni.-----

2. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o

incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.-----

Art. 20 “Tutela della privacy” e rinvio

1. Il Tesoriere si impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza più aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi server. Le comunicazioni telematiche tra Comune e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.-----
2. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'ente, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.-----
3. Il Tesoriere si impegna a:-----
 - trattare i dati personali che verranno comunicati dall'ente per lo sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria in modo lecito e secondo correttezza;-----
 - nominare per iscritto gli incaricati del trattamento impartendo loro le necessarie istruzioni;-----
 - garantire la riservatezza di tutte le informazioni che verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale espressamente incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa espressa autorizzazione scritta dell'ente.-----
4. Ai fini del precedente comma il tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a 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 alle vigenti disposizioni in materia.-----

5. L'ente si riserva la facoltà di eseguire controlli su quanto convenuto al precedente comma.-----

L'emanazione di successive norme che disciplinassero la materia comporterà il suo adeguamento automatico, senza ulteriori atti formali.

Art. 21 Domicilio e foro-----

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.----
2. E' esclusa la clausola arbitrale.-----
3. Per ogni controversia che potesse sorgere in merito alla presente convenzione il Foro competente è in via esclusiva quello di Treviso.-----

Art. 22 – Richiamo a leggi e regolamenti

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti si richiamano al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e relative disposizioni integrative ed applicative, alla legge bancaria al decreto legislativo 118/2011 e relativi allegati ed alle altre leggi e regolamenti statali e regionali che disciplinano l'attività del Comune, ai Regolamenti Comunali di contabilità e dei contratti, nonché al capitolato speciale di gara ed all'offerta. -----
2. Qualora, durante il periodo di validità del contratto, il regolamento di contabilità o l'evoluzione normativa nazionale dovessero prevedere modificazioni alle procedure operative (senza modificare gli elementi sostanziali della convenzione) le stesse comporteranno automaticamente obblighi sia per il Comune che per il Tesoriere senza necessità di revisione o sostituzione della presente convenzione.-----

Letto, confermato, sottoscritto

PER IL COMUNE

PER IL TESORIERE