



COPIA

COMUNE DI MONZA

Codice Ente 11037 Protocollo n. 68161
Oggetto n. 140
DELIBERAZIONE N. 10 DEL 23/4/2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025 - APPROVAZIONE

La presente seduta consiliare si tiene in videoconferenza, in ottemperanza al disposto dell'art.73 c.1 del D.L.17.3.2020 n.18 "Emergenza epidemologica da Covid 19".

Seduta pubblica del 23/4/2020 Convocazione 1° Sessione ordinaria
 straordinaria
 d'urgenza

CONSIGLIERI IN CARICA

Allevi Dario	SINDACO	Monguzzi Marco	Consigliere
Carati Filippo	Presidente del Consiglio	Monguzzi Nicolas Pietro	"
Pilotto Paolo	Cons. Anziano - Uff. Presid.	Mosconi Federica	"
Ferrari Marco	Ufficio Presidenza	Nasi Marco	"
Adamo Rosario	Consigliere	Negrini Marco Giuseppe	"
Camporeale Aurelio	"	Onofri Sandra	"
Canesi Roberto	"	Pietrobon Marco	"
Capra Laura	"	Piffer Paolo	"
Cirillo Francesco	"	Pontani Francesca	"
Cosi Franco	"	Pozzi Maria Chiara	"
Galbiati Stefano	"	Riva Egidio	"
Gariboldi Cesare	"	Russo Salvatore	"
Gaspero Marianna	"	Santese Vito Michele	"
Lamperti Marco	"	Scanagatti Roberto	"
Longoni Egidio	"	Sindoni Danilo	"
Mariani Alberto	"	Zonca Pietro	"
Martinetti Annamaria	"		

Villa Simone	VICE SINDACO	Longo Massimiliano	ASSESSORE
Arbizzoni Andrea	ASSESSORE	Maffè Pierfranco	"
Arena Federico Maria	"	Merlini Desiree Chiara	"
Di Oreste Annamaria	"	Sassoli Martina	"
Lo Verso Rosa Maria	"		

Presiede l'adunanza il Presidente del Consiglio Comunale Filippo Carati; partecipa il Segretario Generale del Comune, Dott.ssa Giuseppina Cruso.

il Segretario Generale procede all'appello nominale, per la verifica delle presenze dei Consiglieri collegati in videoconferenza, nelle modalità definite dalle Linee Guida emanate dal Presidente del Consiglio comunale in ottemperanza al citato Decreto Legge 18/2020.

Il Presidente accerta che risultano assenti all'appello i Consiglieri: Martinetti, Pilotto.

Il Presidente, accertato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta alle ore 18.42

SEDUTA DEL 23 APRILE 2020



N. 10/68161 CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025 - APPROVAZIONE

Il Presidente del Consiglio, Filippo Carati, dato atto che la presente seduta consiliare si tiene in videoconferenza nelle modalità definite dal Presidente del Consiglio Comunale nelle Linee Guida, emanate in data 7 aprile 2020, Prot. Gen.n.59284/2020, ed inviate a tutti i Consiglieri Comunali, in ottemperanza al disposto dell'art. 73 c.1 del D.L.17.3.2020 n. 18 "Emergenza epidemiologica da Covid 19", attesta altresì che:

- La modalità adottata per la gestione della seduta in videoconferenza consente di accertare l'identità dei componenti del Consiglio che intervengono in video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione.
- Il sistema identificato tramite le citate Linee Guida garantisce a tutti i componenti della seduta di partecipare alla discussione e alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno;

Il Presidente del Consiglio comunale, espletate le procedure di verifica dell'identità dei convenuti in videoconferenza tramite appello nominale da parte del Segretario Generale, introduce la presente proposta di deliberazione, dando la parola all'Assessore competente, Lo Verso Rosa Maria, per la relativa illustrazione nel testo sotto riportato.

“”Premesso:

che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 10/06/2019, immediatamente eseguibile, era stata approvata ai sensi dell'articolo 210 del D.Lgs n. 267/2000, la convenzione disciplinante la concessione del servizio di tesoreria e cassa per il periodo 01.01.2020 – 31.12.2024;

che con determinazione dirigenziale n. 1475/2019 era stata indetta la procedura aperta, mediante Sintel, avente ad oggetto "Procedura aperta per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria e cassa del comune di Monza per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2024", da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

che la gara era stata preceduta dalle pubblicazioni del relativo bando sulla G.U.R.I. n.90 del 02/08/2019, sul sito del Comune di Monza e presso la piattaforma telematica Sintel in data 02/08/2019 sul sito della Regione Lombardia, e che entro il termine previsto per la ricezione dell'offerte (ore 17.00 del 30/09/2019) non è pervenuta nessuna offerta, così come risulta dal verbale del RUP Prot. gen. 177909/2019 del 4/10/2019;

Rilevato, quindi, che sulla base del sopra citato schema di convenzione è stata esperita una procedura ad evidenza pubblica, andata deserta;

Vista la disponibilità dell'attuale Tesoriere, come da pec prot. n. 0204994/2019, a proseguire il servizio fino al 31/12/2020 per consentire al Comune di espletare una nuova gara, a seguito della quale è stata disposta con determina dirigenziale n.2345/2019 la proroga del servizio di tesoreria fino al 31/12/2020 al fine di garantire, senza soluzione di continuità il suddetto servizio indispensabile per il funzionamento dell'Ente

Constatato comunque che le disposizioni legislative attualmente vigenti relative al sistema di Tesoreria Unica, hanno determinato una pesante ricaduta a livello nazionale su tutti gli Enti locali, essendo il servizio non più remunerativo per gli operatori del mercato con la conseguenza che numerose gare bandite sono andate deserte;

Ritenuto, pertanto, di modificare il contenuto della convenzione approvata con la precedente deliberazione e di procedere all' approvazione di una nuova convenzione che tenga conto delle nuove esigenze di mercato, in modo tale da renderla di maggiore interesse per gli istituti operanti nel mercato, eliminando, per quanto possibile, gli elementi che si ritiene abbiano contribuito a determinare la mancanza di offerte;

Di dare atto che la convenzione che si andrà ad approvare andrà a sostituire quella già approvata con delibera di C.C. n. 33/2019;

Si riassumono brevemente le principali e sostanziali modifiche:

- ridotto il numero di sportelli di tesoreria (solo 1 obbligatorio e 1 facoltativo)
- previsto un corrispettivo per il Tesoriere;
- eliminati sportelli ATM e servizio portavalori;

Dato atto che:

- il servizio di tesoreria, obbligatorio ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL) che lo disciplina al titolo V della parte II, ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria dell'Ente, comprendente la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, la custodia di titoli e valori e tutti gli adempimenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;
- il D.Lgs. n. 267/2000, stabilisce all'art. 208, per i comuni capoluogo di provincia, che il servizio di tesoreria può essere affidato ad una banca autorizzata a svolgere

l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 385/1993, o ad altri soggetti abilitati per legge;

- il medesimo D.Lgs. n. 267/2000, dispone all'art. 210 che l'affidamento del servizio venga effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza e che il rapporto sia regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

Considerato che:

- la procedura ad evidenza pubblica per la scelta del soggetto a cui affidare il servizio di Tesoreria del Comune dovrà essere esperita nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ed il rapporto con il Tesoriere individuato dovrà essere regolato in base allo schema di convenzione allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, ai sensi del citato art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto, pertanto, necessario approvare il nuovo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e cassa del comune di Monza per il periodo 01.01.2021/31.12.2025;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne
Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Dato atto che;

- il Comune di Monza è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 ed è pertanto sottoposto al regime di Tesoreria Unica Mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.279 del 7/08/1997, così come modificato dall'art. 77 quater della L. n. 133/2008;

- ai sensi dell'art. 35 comma 8 del D.L. n. 1 del 24/01/2012 (Legge n. 27/2012) e ss.mm.ii., il regime di Tesoreria previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 279/1997 è sospeso fino al 31/12/2021 e, fino a tale termine, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 720/1984 e relative norme amministrative in tema di Tesoreria Unica;

- in base alla normativa vigente, salvo ulteriori proroghe del periodo di sospensione, l'Ente sarà nuovamente sottoposto al regime di Tesoreria Mista di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 279/1997 e e ss.mm.ii., dall'1/01/2022.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 19.12.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2020 - 2021 - 2022, con i relativi allegati;

Vista la deliberazione di Giunta n. 1 del 07.01.2020 con la quale è stato approvato il PEG / PIANO delle PERFORMANCE 2020 - 2022;

Visto l'articolo 210 del TUEL;

Visto il vigente Regolamento comunale di Contabilità;

Preso atto che il responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. riferito al presente provvedimento risulta il dott. Luca Pontiggia, quale responsabile del Settore Bilancio, Programmazione Economica, Tributi;

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP: G1B0103e - Programmazione economica e finanziaria dell'Ente e ottimizzazione costi dei beni di consumo;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa NAO CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA come da vigente funzionigramma;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta in esame dal Dirigente responsabile del SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

propone all'On.le Consiglio Comunale di voler

D E L I B E R A R E

Di approvare le premesse quali parti integranti dell'atto;

Di dare atto che la gara indetta dall'Amministrazione per l'affidamento del servizio di tesoreria, basata sulla convenzione approvata con delibera di C.C. n. 33/2019, è andata deserta in assenza di offerte come da verbale Prot. gen. 177909/2019 del 4/10/2019;

Di approvare la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria e cassa del comune di Monza per il periodo dall'1.01.2021 al 31.12.2025 allegata al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, che deve considerarsi sostitutiva di quella approvata con deliberazione di C.C. n. 33/2019;

Di demandare agli Uffici competenti l'espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio in oggetto;

di dare atto che al presente provvedimento non è associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

di dare atto che al presente provvedimento non è associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

Inoltre, considerato che sussistono le condizioni di urgenza

DELIBERA

con separata votazione ed a maggioranza dei consiglieri assegnati, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.267/2000””.

OMISSIS

Esaurite le dichiarazioni di voto, e nessun altro intervenendo, il Presidente del Consiglio comunale pone in votazione la proposta di delibera avente ad oggetto:” CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025 - APPROVAZIONE”.

Il Segretario Generale, Avv. Giuseppina Cruso, procede all'appello nominale dei votanti che manifestano verbalmente in videoconferenza il proprio voto, e attesta quanto segue:

Consiglieri presenti n. 33 Votanti n. 24 Maggioranza richiesta n.13

Voti favorevoli n.24

Astenuti n. 9 (Lamperti, Longoni, Pietrobon, Pilotto, Pontani, Pozzi, Riva, Scanagatti, Zonca)

Rispetto alle risultanze dell'appello iniziale, erano collegati in videoconferenza per la votazione i Consiglieri:

Allevi, Adamo, Camporeale, Canesi, Capra, Carati, Cirillo, Cosi, Ferrari, Galbiati, Gariboldi, Gaspero, Lamperti, Longoni, Mariani, Martinetti, Monguzzi M., Monguzzi N., Mosconi, Nasi, Negrini, Onofri, Pietrobon, Piffer, Pilotto, Pontani, Pozzi, Riva, Russo, Santese, Scanagatti, Sindoni, Zonca.

In base all'esito della votazione per appello nominale il Presidente del Consiglio comunale, con l'assistenza degli scrutatori Piffer, Gariboldi, Monguzzi Marco, accerta il risultato e proclama che la proposta di deliberazione avente ad oggetto ”CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025” è **APPROVATA**.

Successivamente viene posta in votazione l'immediata eseguibilità sul presente provvedimento.

Il Segretario Generale, Avv. Giuseppina Cruso, procede all'appello nominale dei votanti che manifestano verbalmente in videoconferenza il proprio voto, e attesta quanto segue:

Consiglieri presenti n. 33 Votanti n.24 Maggioranza richiesta n.17

Voti favorevoli n.24

Presenti non votanti n. 9 (Lamperti, Longoni, Pietrobon, Pilotto, Pontani, Pozzi, Riva, Scanagatti, Zonca)

Rispetto alle risultanze dell'appello iniziale, collegati in videoconferenza per la votazione i Consiglieri:

Allevi, Adamo, Camporeale, Canesi, Capra, Carati, Cirillo, Cosi, Ferrari, Galbiati, Gariboldi, Gaspero, Lamperti, Longoni, Mariani, Martinetti, Monguzzi M., Monguzzi N., Mosconi, Nasi, Negrini, Onofri, Pietrobon, Piffer, Pilotto, Pontani, Pozzi, Riva, Russo, Santese, Scanagatti, Sindoni, Zonca.

In base all'esito della votazione per appello nominale il Presidente dichiara che la deliberazione, ai sensi dell'art.134, comma 4 D.Lgs 267/2000, è **immediatamente eseguibile**.



Il Segretario Generale

Il sottoscritto, Avv. Giuseppina Cruso, Segretario generale del Comune di Monza,

Richiamata la disposizione del Sindaco prot. n.215324/2019, datata 10.12.2019 con la quale è stato affidato al Segretario generale il compito di esprimere il parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio comunale;

Esaminata la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025 - APPROVAZIONE**

esprime sulla predetta proposta

PARERE DI LEGITTIMITA' FAVOREVOLE

Monza, 3.3.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Giuseppina Cruso

Segreteria e Direzione Generale
Ufficio Consiglio comunale

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372322 - 323 -439 | Fax 039.2372557
Email segr.presidenzacc@comune.monza.it
Sede Municipale: P.zza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.23721

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



COMUNE DI MONZA
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI
NAO CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE
FINANZIARIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025 - APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

FAVOREVOLE

Monza,

IL RAGIONIERE CAPO



COMUNE DI MONZA
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**SETTORE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, TRIBUTI
NAO CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE
FINANZIARIA**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E
CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025 - APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

FAVOREVOLE

Il provvedimento ha riflessi contabili, finanziari o patrimoniali

Monza, 02/03/2020

IL DIRIGENTE DEL SETTORE



Commissione Consiliare Bilancio e Attività Produttive

Parere n. 2/2020

al Presidente del Consiglio Comunalee p.c. al SINDACOall'Assessore al Bilancioall'Assessore alle Attività ProduttiveS E D E

Monza, 20 aprile 2020

Si comunica che la COMMISSIONE CONSILIARE BILANCIO E TRIBUTI - ECONOMATO - SOCIETA' PARTECIPATE - SPENDING REVIEW - COMMERCIO E INDUSTRIA, ARTIGIANATO, LAVORO, TURISMO, CITTA' CABLATA - SMART CITIES nella seduta del giorno 17 aprile 2020 ha espresso

PARERE FAVOREVOLE

alla proposta di deliberazione relativa a:

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA - PERIODO 01.01.2021/31.12.2025 - APPROVAZIONE

come di seguito specificato:

favorevoli	LEGA NORD - PER ALLEVI FORZA ITALIA - NOI CON DARIO ALLEVI - FRATELLI D'ITALIA - MONZA PER MAFFE' - CIVICAMENTE	voti 20
contrari	nessuno	
astenuti	MOVIMENTO 5 STELLE - PARTITO DEMOCRATICO - MONZA PER SCANAGATTI - GRUPPO MISTO	voti 12
assenti	nessuno	

Il Presidente
della Commissione
(Egidio Longoni)

COMUNE DI MONZA
Provincia di Monza e Brianza

CONVENZIONE

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA
DEL COMUNE DI MONZA
Periodo 01/01/2021- 31/12/2025

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE P.G. N° 0043735/2020 del 03/03/2020 09:50:19, classifica 1.6 «ARCHIVIO GENERALE»
PROPOSTA DI GIUNTA Numero 32/2020 Documento firmato digitalmente da LUCA PONTIGGIA, LUCA PONTIGGIA.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, stampato il giorno 03/03/2020.

NB: Le parti con l'indicazione *[eventuale, se offerto in sede di gara]* verranno inserite nella convenzione solo se il gestore del servizio avrà offerto le relative prestazioni.

INDICE GENERALE

- art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - FUNZIONI
- art. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE
- art. 3 - CAUZIONE
- art. 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO
- art. 5 - SOGGETTI ABILITATI
- art. 6 - RISCOSSIONI
- art. 7 - PAGAMENTI
- art. 8 - VALUTA PER PAGAMENTI FUORI DALLO SPORTELLLO DEL TESORIERE
- art. 9 - TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI
- art. 10 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE
- art. 11 - TRACCIABILITA'
- art. 12 - VERIFICHE ED ISPEZIONI
- art. 13 - CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI
- art. 14 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
- art. 15 - TASSO CREDITORE
- art. 16 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE
- art. 17 - RESA DEL CONTO
- art. 18 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO
- art. 19 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE
- art. 20 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA
- art. 21 - GARANZIE FIDEIUSSORIE
- art. 22 - DURATA DELLA CONVENZIONE
- art. 23 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE
- art. 24 - INADEMPIENZE - PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- art. 25 - RINVIO
- art. 26 - DOMICILIO DELLE PARTI
- art. 27 - INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- art. 28 - PERSONALE
- art. 29 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- art. 30 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE
- art. 31 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO
- art. 32 - SPESE EFFETTUATE ATTRAVERSO I FUNZIONARI DELEGATI ED ECONOMI

PREMESSO che:

- Il Comune di Monza è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 ed è pertanto sottoposto al regime di Tesoreria Unica Mista di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 279 del 07/08/1997, così come modificato dall'art. 77 quater della L. n. 133/2008.
Ai sensi dell'art. 35 comma 8 del D.L. n. 1 del 24/01/2012 (Legge n. 27/2012) e s.m.i., il regime di tesoreria previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 279/1997 è sospeso fino al 31/12/2021 e, fino a tale termine, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 720/1984 e relative norme amministrative in tema di Tesoreria Unica.
A seguito di tale sospensione, fino al 31/12/2021, salvo ulteriori periodi di sospensione a seguito di nuove disposizioni normative, la gestione della Tesoreria deve necessariamente avvenire nel rispetto delle regole di Tesoreria Unica tradizionale di cui all'art. 1 della Legge n. 720 del 29/10/1984 nel rispetto della normativa.
Ciò comporta lo svuotamento quotidiano del conto entrate proprie di tesoreria del Comune per il riversamento in Banca d'Italia, ad eccezione del/i conto/i relativo alle somme provenienti da operazioni di indebitamento non sorrette da alcun contributo in c/capitale o in c/interessi da parte dello Stato, delle Regioni e delle altre pubbliche amministrazioni. Sono altresì escluse dal riversamento in Banca d'Italia i valori mobiliari provenienti da atti di liberalità di privati, che hanno posto uno specifico vincolo di destinazione al lascito, i titoli e depositi che costituiscono accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale dipendente.
Il Tesoriere, con riguardo alle disponibilità dell'Ente giacenti in Tesoreria Unica, deve effettuare le operazioni di incasso e pagamento, disposte dall'Ente medesimo, a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.
In base alla normativa vigente, salvo ulteriori proroghe del periodo di sospensione, l'Ente sarà nuovamente sottoposto al regime di Tesoreria Mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.279/1997 e successive modificazioni, dal 01/01/2022.
In base alla normativa sulla "Tesoreria Unica mista", le disponibilità dell'ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'ente presso la competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite da assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente direttamente dal bilancio dello Stato, nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato sia in conto capitale che in conto interessi; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'ente.
Ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato articolo 7 del D.Lgs. n. 279/1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di entrate a specifica destinazione.
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Monza ha disposto di affidare mediante procedura di gara ad evidenza pubblica il Servizio di Tesoreria e Cassa per il periodo 01/01/2021 - 31/12/2025 sulla base di apposita convenzione regolante i rapporti per la gestione del servizio.
- Con Determinazione del Direttore della Direzione Bilancio n. _____ del _____ si è disposto l'affidamento del servizio di cui sopra a _____ risultata aggiudicataria a seguito della procedura sopraindicata, giusta corrispondenti verbali del _____, agli atti dell'Ente.

- L'affidamento del servizio avviene sotto l'osservanza piena ed incondizionata anche dell'offerta (tecnica ed economica) del _____ - prot. n. _____ del _____, del Bando di Gara, del disciplinare d'appalto ed eventuali relativi allegati e della presente Convenzione approvata dal Consiglio Comunale;

Precisato che la suddetta premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto, fra le parti sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue:

art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - FUNZIONI

1. Il Comune di Monza affida a _____, che nel prosieguo della presente convenzione sarà indicato come “Tesoriere”, il Servizio di Tesoreria e Cassa per il periodo 01/01/2021 - 31/12/2025.

2. Il Tesoriere si impegna fin d’ora a gestire, a richiesta dell’Ente, alle medesime condizioni della presente convenzione, il Servizio di Tesoreria e Cassa delle Istituzioni, aziende, enti, consorzi, società, emanazioni del Comune di Monza o dei quali lo stesso sia Ente di maggioranza o di riferimento o che verranno eventualmente costituite.

3. Il servizio di Tesoreria é svolto dal Tesoriere in locali ubicati a non più di 1000 metri in linea d’aria da Piazza Trento e Trieste, attuale sede degli uffici del Servizio Bilancio nei giorni dal lunedì al venerdì, con l’orario previsto dal CCNL delle banche per i servizi di tesoreria.

In tale sportello il servizio dovrà essere effettuato in circolarità, ovvero secondo modalità che consentano di evidenziare una numerazione progressiva delle operazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.

I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. L’orario di apertura dovrà essere identico a quello assunto per gli sportelli bancari e costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento dei servizi i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento degli stessi, mediante un semplice scambio di lettera.

L’Istituto Tesoriere si impegna ad eliminare, pena decadenza dall’aggiudicazione, le eventuali barriere architettoniche esistenti nel predetto sportello entro 3 mesi dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione di cui all’articolo 22 della presente convenzione.

[4. Il Tesoriere si impegna, a pena decadenza, entro il termine perentorio di mesi sei dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione di cui all’articolo 22 della presente convenzione, ad abilitare allo svolgimento del servizio di tesoreria, oltre allo sportello indicato nel comma precedente, n. 1 sportello situato nel territorio del comune di Monza, la cui precisa localizzazione sarà individuata in sede di sottoscrizione della presente convenzione. In tale sportello il servizio sarà svolto in circolarità.

Anche a questo ulteriore sportello si applicano le condizioni previste dal comma precedente.]

[eventuale se offerto in sede di gara]

5. Il Tesoriere deve garantire, nell’ambito delle attività di incasso/pagamento previste, il servizio anche all’estero ove, non avendo propri recapiti o sportelli, si avvarrà sotto la propria responsabilità di altre aziende di credito. Resta inteso che dovranno essere rispettate le disposizioni in materia di SEPA.

6. Il Tesoriere si obbliga alla prestazione gratuita dei servizi di Remote/Corporate banking (esempio F24 telematico), comunque denominati, attivati o da attivare nel rispetto della normativa vigente.

7. Di comune accordo fra le parti e tenendo conto anche delle indicazioni di cui all’art. 213, comma 1, del D.lgs. 267/2000, potranno essere apportate alle modalità di pagamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Gli oneri inerenti ad eventuali aggiornamenti, anche di tipo informatico, saranno sostenuti dalle parti ciascun per quanto di rispettiva competenza.

8. L’organizzazione del servizio di tesoreria dovrà essere impostato ai fini della massima efficacia, efficienza ed economicità.

art. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’Ente ed in particolare: la riscossione delle

entrate, il pagamento delle spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dalla Statuto, dai Regolamenti Comunali o da norme pattizie.

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o comunque ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. Esula dall'ambito della presente convenzione la riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate nonché dei contributi di spettanza dell'Ente. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici fissati dalle rispettive convenzioni o disposizioni di legge, presso il conto di Tesoreria e sono riscosse dal Tesoriere con le modalità ordinarie di cui all'articolo 6 della presente convenzione. Il Tesoriere prende atto che l'Ente è assoggettato alla Disciplina della Tesoreria Unica Mista ex D.Lgs. n. 279/1997 e successive modificazioni. Ai sensi dell'art. 35 comma 8 del D.L. n. 1 del 24/01/2012 (Legge n. 27/2012) e s.m.i., il regime di tesoreria previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 279/1997 è sospeso fino al 31/12/2021 e, fino a tale termine trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 720/1984 e relative norme amministrative in tema di Tesoreria Unica. Il Tesoriere assume l'obbligo di svolgere il servizio nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

4. L'Ente ha la facoltà di riscuotere i proventi dei servizi ed entrate diverse, mediante:

- versamenti eseguiti dagli utenti in appositi conti correnti postali, con l'obbligo da parte dell'Ente stesso di riversare le somme riscosse presso la Tesoreria;
 - versamenti eseguiti dagli utenti in conti correnti specifici per le suddette entrate tenuti presso la banca tesoriera, ai quali saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara.
- Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza esclusiva del Responsabile del Servizio finanziario o di un suo delegato.

5. Tutte le attività dovranno essere effettuate conformemente alle disposizioni normative vigenti e future in materia, al D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., al D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., alle disposizioni SEPA, alle disposizioni in materia di ordinativi informatici, alle disposizioni relative alla piattaforma SIOPE+ (plus), alle disposizioni relative al PAGO PA, alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 218/2017 relativo al recepimento della direttiva europea sui servizi di pagamento ed alle commissioni interbancarie.

6. Per la conservazione sostitutiva degli ordinativi (reversali e mandati) informatici, il Comune si avvarrà di una società Terza ed il Tesoriere dovrà operare nel rispetto delle disposizioni normative via via vigenti fornendo al Comune di Monza tutto quanto necessario in proposito.

7. Vengono inoltre previsti i seguenti servizi:

- servizio POS presso sportelli e uffici comunali, POS virtuali collegati al sito comunale, POS mobili GPRS, come indicato nel successivo articolo 6 della presente convenzione;
- gestione incassi on-line tramite carte di credito e/o altri strumenti forniti dal sistema bancario, come indicato nel successivo articolo 6 della presente convenzione;
- servizio gratuito di home banking per le funzionalità bancarie e per la trasmissione reciproca dati Tesoriere-Comune, come indicato nei successivi articoli 6, 7 e 20 della presente convenzione;
- servizio personalizzato di incasso a mezzo MAV e Addebito Diretto Sepa SDD (ex RID) di alcune entrate dell'Ente (refezione scolastica, rette di trasporto scolastico, entrate patrimoniali ecc.), come indicato nel successivo articolo 6 della presente convenzione;
- cassette di sicurezza, come indicato nel successivo articolo 18 della presente convenzione.

art. 3 - CAUZIONE

1. Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva ex art. 103 del D.lgs. n. 50/2016. Il Tesoriere è, in ogni caso, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

art. 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario del Comune inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi incassi e pagamenti sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.

2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

art. 5 - SOGGETTI ABILITATI

1. L'Ente, al fine di consentire una corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento informatici, trasmetterà al Tesoriere - in luogo e in vece delle firme autografe con la precisazione delle generalità e delle qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati di pagamento - i corrispondenti certificati pubblici di sottoscrizione di ciascun firmatario dai quali risulta la sussistenza dei poteri di rappresentanza o di altri titoli relativi alle cariche rivestite nonché l'indicazione del provvedimento di attribuzione o di conferimento delle attribuzioni e dei poteri stessi, in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

2. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

art. 6 - RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere esclusivamente mediante ordinativi di incasso informatici (reversali) aventi le specifiche tecniche di cui alla normativa vigente in materia, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal soggetto individuato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

La trasmissione degli ordinativi di incasso è disciplinata dal relativo protocollo tecnico allegato agli atti di gara per l'affidamento del presente servizio.

A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascerà, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche su moduli meccanizzati. Soltanto a fine esercizio, sulla base delle quietanze come sopra rilasciate, il Tesoriere provvederà all'elaborazione della documentazione meccanografica, sostitutiva delle matrici di dette quietanze, da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

2. Gli ordinativi di incasso devono almeno contenere quanto segue:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;

- o la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- o la causale del versamento;
- o l'imputazione in bilancio indicando titolo, tipologia, distintamente per residui e competenza;
- o la codifica di bilancio;
- o il numero progressivo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- o le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
- o l'eventuale indicazione di entrata vincolata. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- o la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- o i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- o ogni altra indicazione prevista dalla legge.

3. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dal Comune. Detti ordinativi devono recare la dicitura "a copertura del sospeso n. ____" da rilevarsi dai dati comunicati dal Tesoriere. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato il giorno stesso in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.

4. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente al massimo ogni 15 (quindici) giorni mediante formale richiesta cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiorno ed accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. Il predetto accredito al conto di Tesoreria sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

5. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi effettuati per spese contrattuali e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

6. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere.

7. Il Tesoriere è invece tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune. Per quanto riguarda gli incassi dei pagamenti effettuati da utenti che aderiscono alla domiciliazione bancaria, mediante la procedura interbancaria Servizio Addebito Diretto SEPA SDD (ex RID Rapporti Interbancari Diretti) e per gli incassi effettuati tramite MAV, terminali POS con bancomat, con carte di credito (sia ubicati presso le sedi comunali, sia virtuali collegati al sito comunale, sia mobili GPRS), e con altri sistemi di incasso, che si affermino come standard di mercato, il Tesoriere procederà direttamente, senza alcuna richiesta da parte dell'Ente, al trasferimento delle somme sul conto di Tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio gratuito di Home Banking. Il flusso telematico deve contenere anche le notizie relative alla gestione degli insoluti, delle nuove richieste, delle revoche e delle variazioni di coordinate bancarie e accorpamenti di Banche, degli Addebiti Diretti SEPA SDD (ex RID) già in essere. Per i pagamenti on-line attraverso il portale del Comune

il Tesoriere deve garantire la piena compatibilità del negozio virtuale con quello già a disposizione e utilizzato. La rendicontazione delle somme riscosse dal Comune on-line tramite il proprio portale deve essere dettagliata e contenere tutte le informazioni passate dal circuito virtuale.

Gli importi delle commissioni per i servizi di cui al presente comma 7 sono quelli presentati in sede di gara.

8. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.

9. Per la riscossione delle entrate relative a specifici servizi comunali attraverso MAV e Addebiti Diretti SEPA SDD (ex RID), si opererà nel seguente modo:

- apertura di appositi conti di transizione relativi alla gestione dei versamenti, dedicati ai servizi, consultabili on-line dal Comune;
- il Tesoriere si occuperà della stampa e postalizzazione del MAV o avviso Addebito Diretto (ex RID);
- il Tesoriere fornirà al Comune la rendicontazione con flusso telematico entro 10 giorni consecutivi.

art. 7 - PAGAMENTI

1. I pagamenti verranno disposti dall'Ente ed effettuati dal Tesoriere esclusivamente mediante ordini di pagamento informatici (*mandati*) individuali o collettivi aventi le caratteristiche tecniche di cui alla normativa vigente in materia, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal soggetto individuato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

La trasmissione degli ordinativi di pagamento è disciplinata altresì dal relativo protocollo tecnico allegato agli atti di gara.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge 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. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal Tesoriere se privo della codifica, compresa la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Tesoriere non gestisce i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, inseriti nei campi liberi del mandato a disposizione dell'ente.

E' vietato il pagamento di mandati annuali complessivi.

3. I mandati di pagamento devono contenere almeno quanto segue:

- o la denominazione dell'Ente;
- o l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo e, ove richiesto, codice fiscale o partita I.V.A.;
- o l'ammontare della somma lorda - in cifre ed in lettere - e della somma netta da pagare;
- o la causale del pagamento;
- o l'imputazione in bilancio indicando la missione, il programma e il titolo di bilancio cui è riferita la spesa nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento, distintamente per residui o competenza e cassa;
- o gli estremi dell'atto esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento ed il corrispondente impegno di spesa;
- o gli estremi dell'atto esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- o la codifica di bilancio;
- o il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario senza distinzione tra conto competenza e conto residui;
- o l'esercizio finanziario e la data di emissione;

- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno dell'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale annotazione di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo; in ogni caso il Tesoriere deve tenere la gestione delle somme vincolate alla cui corrispondenza con le scritture contabili del Comune è tenuto;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure "pagamento indilazionabile - gestione provvisoria";
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'art. 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio;
- ogni altra indicazione prevista dalla legge.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri connessi - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.lgs. n. 267/2000, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti e con scadenze improrogabili come canoni di utenze, rate assicurative ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a scadenze fisse o prestabilite o dal cui mancato pagamento possa derivare all'Ente l'addebito di interessi moratori ai sensi del D.lgs. n. 231/2002, sulla base di documenti che preventivamente gli siano stati comunicati con l'ordine da parte dell'Ente di soddisfare il debito alle relative scadenze. A tal fine provvederà, ove necessario, ad effettuare opportuni accantonamenti, vincolando i relativi importi. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi nel più breve tempo possibile e comunque entro i 15 (quindici) giorni consecutivi alla richiesta del Tesoriere e sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce la spesa. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà con l'osservanza del successivo articolo 14, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle relative scadenze, di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni obbligatori per legge. Il Tesoriere, in relazione all'atto di delega notificato, è tenuto comunque a versare agli enti creditori, alle prescritte scadenze con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato versamento, l'importo oggetto della delegazione.

5. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.

6. Il Tesoriere esegue i pagamenti in conformità al D.lgs. n. 267/2000 e D.lgs. n. 118/2011 vigenti tempo per tempo.

7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 14 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

8. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. I mandati sono, di norma, pagabili allo/agli sportello/i del Tesoriere contro il ritiro di regolare quietanza. L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore ed indicate nel vigente regolamento comunale di contabilità.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

9. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento d'importo superiore a euro 6,00 individuali o collettivi, 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.

10. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare la documentazione necessaria entro e non oltre il terzo giorno lavorativo precedente alla scadenza.

Salvo quanto sopra stabilito, i mandati di pagamento dovranno pervenire alla tesoreria non più tardi del secondo giorno lavorativo antecedente quello fissato per il pagamento.

L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 23 dicembre (o primo giorno non festivo immediatamente successivo) ad eccezione di quelli indicati al comma 4 del presente articolo aventi scadenza perentoria successiva a tale data, di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro o relativi al pagamento delle competenze al personale.

Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamenti, la valuta a carico del Comune sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

Resta ferma e inderogabile l'esenzione dell'Ente dalle spese di bonifico per i pagamenti fino a € 600,00 e altresì dei pagamenti relativi all'erogazione di contributi a scuole (di ogni ordine e grado, pubbliche e private), contributi e sussidi a carattere sociale ed assistenziale, utenze, mutui, canoni di locazione, retribuzioni del personale dipendente ed amministratori, premi assicurativi, spese di soccombenza ex art. 91 cpc, contributi/rimborsi/corrispettivi/trasferimenti comunque denominati a favore delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, della Regione e degli altri Enti inseriti nell'Elenco annuale ISTAT predisposto ai fini dell'individuazione delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 196/2009. In tutti gli altri casi, le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dell'Ente stesso in euro..... (come offerto in sede di gara).

Nel rispetto del D.lgs. n. 218/2017 nessuna commissione potrà essere addebitata ai beneficiari.

In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.

11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglierà, ove del caso, la quietanza del creditore su foglio separato da trattenere ai propri atti e provvederà ad annotare gli estremi del pagamento effettuato sulla pertinente documentazione da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

Il Tesoriere trasmette all'Ente, ogni trimestre in occasione della verifica di cassa, i mandati quietanzati.

Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

12. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della Legge n. 526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il quinto giorno lavorativo bancario precedente il giorno di scadenza ed a indicare sui mandati di pagamento la seguente annotazione "PAGAMENTO A MEZZO DI GIROFONDI CONTABILITA' SPECIALE BANCA D'ITALIA". L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

Il Tesoriere, stante il rispetto da parte dell'Ente di quanto previsto al precedente comma 10 del presente articolo e del precedente periodo del presente articolo, risponde qualora vengano

effettuati tardivi versamenti di imposte e contributi. Di conseguenza, saranno a carico del Tesoriere sanzioni ed interessi comminati dagli enti impositori a seguito delle predette violazioni.

13. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi e non sia, altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero, non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

14. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo di assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento alla data di ricevimento del relativo avviso spedito al percipiente. In caso di mancata restituzione del predetto avviso farà fede, a tale riguardo, la ricevuta rilasciata dall'Amministrazione Postale per l'invio della lettera raccomandata.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere s'impegna a richiesta dell'Ente a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi.

15. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o cassiere ad eccezione dei pagamenti richiesti dall'Ente mediante versamento sul conto corrente postale intestato allo stesso, nel qual caso sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari per irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

16. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, se dai mandati stessi non risulti apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo le cui firme - quelle del delegante e del delegato - non siano autentiche a norma del DPR n. 445/2000.

17. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (*nome, cognome, luogo e data di nascita*) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse e della sua qualifica (*amministratore delegato, proprietario unico, ecc.*). L'accertamento della suddetta qualifica incombe all'Ente.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligate le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto Consuntivo e del scarico di cassa.

18. Il Tesoriere si impegna a corrispondere in contanti, nei limiti di cui alla Legge n. 214 del 22.12.2011, o in altra forma previo accordo con il Comune, gli onorari dovuti ai componenti i seggi elettorali in occasione di elezioni o referendum nazionali o locali, dietro presentazione da parte del Comune del prospetto conforme al Modello A (anche su supporto magnetico o in formato informatico) così come stabilito dalle Istruzioni del Ministero dell'Interno o della Regione o del Comune stesso, di volta in volta emanate.

19. Nell'ambito delle procedure esecutive che coinvolgono il Comune in qualità di terzo pignorato, qualora i relativi provvedimenti siano notificati direttamente al Tesoriere, è obbligo dello stesso informare tempestivamente l'Ente dell'avvenuta notifica del provvedimento ed attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento. Ciò anche con riguardo ai pagamenti da effettuarsi a seguito di ordinanze di assegnazione emesse dal Giudice.

art. 8 - VALUTA PER PAGAMENTI FUORI DALLO SPORTELLLO DEL TESORIERE

1. Per i pagamenti effettuati fuori dallo sportello del Tesoriere i tempi di accredito sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari vengono stabiliti in massimo n. 1 giorno lavorativo, in conformità alla normativa vigente.

art. 9 - TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi d'incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico per via telematica secondo le regole di SIOPE+. La ricevuta da parte del Tesoriere degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento verrà fornita all'Ente per via telematica tramite il SIOPE + nel rispetto della normativa vigente e del protocollo allegato agli atti di gara per l'affidamento del presente servizio.

2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere copia del bilancio di previsione con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;

Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- o copia delle deliberazioni esecutive, relative ai prelevamenti dal fondo di riserva ed alle variazioni di bilancio;
- o copia del Conto Consuntivo con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività.

art. 10 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il Giornale di Cassa e, giornalmente, deve trasmettere alla Ragioneria dell'Ente, tramite il SIOPE+, l'elenco delle operazioni di riscossione e pagamento effettuate nel giorno precedente. Gli incassi in conto sospesi devono essere codificati (secondo indicazioni fornite dall'Ente) dal Tesoriere in rapporto alla natura delle corrispondenti entrate.

2. Il Tesoriere dovrà garantire, su richiesta dell'Ente, il rilascio e la gestione della carta di credito o di debito aziendale agli amministratori ed ai dipendenti abilitati. La carta di credito o di debito aziendale dovrà essere utilizzabile almeno nel circuito VISA o MASTERCARD o AMERICAN EXPRESS per il pagamento di particolari tipologie di spese e per l'effettuazione di acquisti sui vari siti elettronici (es. Amazon, Infocamere). Il rilascio e la gestione della predetta carta non dovrà comportare oneri di alcun tipo a carico dell'Ente, ad eccezione di quelli previsti dai circuiti interbancari.

3. Il Tesoriere si impegna a concedere il prestito d'onore, a condizioni da concordare con l'Ente, previa insindacabile valutazione ad opera del Tesoriere medesimo circa l'accogliibilità delle singole istanze, agli studenti monzesi richiedenti indicati dall'Amministrazione Comunale e selezionati dalla stessa in base a criteri di merito e reddituali.

4. Il Tesoriere si impegna a concedere finanziamenti a favore di iniziative volte alla realizzazione di progetti legati al PAES, a condizioni da concordare con l'Ente previa insindacabile valutazione ad opera del Tesoriere medesimo circa l'accogliibilità delle singole istanze.

5. Il Tesoriere si impegna inoltre a:

- sviluppare iniziative in accordo con il Comune o su istanza del Comune stesso, tese a favorire nuove tecnologie per nuove forme di pagamento e riscossione da mettere a disposizione dei contribuenti/utenti (ad esempio CBILL e PAGO PA);
- sviluppare nuovi strumenti di pagamento e/o nuovi strumenti di riscossione e rendicontazione accettati dal sistema bancario;

- garantire un costante aggiornamento di tutti gli strumenti e di tutte le procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con il Comune.

Ciascuna delle parti sosterrà, per la parte di rispettiva competenza, gli oneri connessi alla realizzazione, installazione e aggiornamento di quanto sopra, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai relativi software (ad esempio costi hardware, di collegamento, di gestione, ecc.).

Art. 11 - TRACCIABILITA'

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

2. A tal fine, si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente dedicato n....., acceso presso la sede del Tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

Le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari dovranno essere applicate a pena di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della Legge n. 136/2010.

art. 12 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di casse ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.lgs. n. 267/2000 e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.lgs. n.267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria.

3. Il Dirigente del Settore Bilancio del Comune o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria e cassa.

art.13 - 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 il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto di cui al precedente comma, l'Ente ed il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);

- in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

- in 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 del successivo articolo 16.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

art. 14 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla normativa vigente calcolato sulle entrate afferenti ai primi tre titoli accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo della anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti:

- assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulla contabilità speciale, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo 16.

L'anticipazione viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario, il cui utilizzo avviene mediante addebiti a tale conto e contemporanei accrediti del conto di tesoreria.

2. Gli interessi passivi saranno calcolati sulla somma di effettiva utilizzazione e relativo periodo nella misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (base 360) rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita alla media del mese precedente l'inizio dell'anticipazione oltre lo spread (variazione in punti percentuali per anno) risultante dall'offerta presentata in sede di gara, con liquidazione annuale degli interessi.

Il tesoriere procede direttamente alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nell'anno precedente, trasmettendo al Comune l'apposito riassunto scalare. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto.

3. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita decorrenti dal momento dell'effettivo utilizzo delle somme.

4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di 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 6 e 7, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio. La movimentazione dovrà essere giornaliera in conformità alla normativa vigente.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

6. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto del Comune, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

art. 15 - TASSO CREDITORE

1. Sulle giacenze di cassa dell'ente presso il Tesoriere, nonché sugli altri conti di transito aperti presso lo stesso destinati a specifiche entrate comunali (tributarie e non), verrà applicato il tasso in misura pari alla media dell'Euribor a 3 mesi (base 360) rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre solare oltre lo spread (variazione in punti percentuali per anno) indicato nell'offerta in sede di gara, con liquidazione ed accredito annuale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare. Per i costi di tenuta/gestione

di ciascuno di tali conti si applica il comma 1 del successivo articolo 19 della presente convenzione.

2. Il Comune potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari.

3. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo.

art. 16 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi, di norma, ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Servizio Bilancio, l'utilizzo, in termini di cassa, delle somme aventi specifica destinazione, per il pagamento di spese correnti, comprese quelle provenienti da mutui, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile di cui al precedente articolo 14 della presente convenzione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

2. Il Comune, qualora 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'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.

3. 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.

4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione, giacenti in contabilità speciale, per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio Servizio Bilancio, inoltra di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

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. A tal fine il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza" comprensiva dell'intero "monte vincoli".

art. 17 - RESA DEL CONTO

1. Il Tesoriere, entro il termine fissato dalla normativa vigente rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente trasmette il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale nei termini e con le modalità di cui all'articolo 233 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge n. 20/1994.

art. 18 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

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

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

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione a titolo gratuito su richiesta dell'Ente n. 1 cassetta di sicurezza.

3. Per i prelievi e per le restituzioni dei depositi cauzionali si eseguono le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

art. 19 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

1. Per i servizi di cui alla presente convenzione, spetta al Tesoriere il compenso annuo offerto in sede di gara) pari a € (oltre IVA), che non sarà oggetto di revisione per tutta la durata della medesima, oltre al rimborso, previa presentazione di distinta analitica, delle spese postali e telegrafiche, per stampati, nonché degli oneri fiscali effettivamente sostenuti.

2. Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni e i servizi accessori non espressamente previsti dalla presente convenzione l'Ente si impegna a corrispondere al Tesoriere tutti i diritti e le commissioni previste per la migliore clientela. Il rimborso avviene annualmente con valuta al termine e su presentazione di distinta documentata per ogni singola voce.

3. Per l'intera durata dell'affidamento il Tesoriere si impegna ad erogare all'Amministrazione Comunale un contributo annuo di importo pari a quello offerto in sede di gara. Tale contributo annuo non potrà in alcun caso essere vincolato nella sua destinazione. L'erogazione del contributo avverrà entro e non oltre il 31 gennaio di ogni esercizio di riferimento. Il contributo predetto è fuori dal campo di applicazione dell'IVA (risoluzione ministeriale n. 17 del 6.2.2001).

art. 20 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Ai sensi dell'art. 213 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, il servizio di Tesoreria dovrà essere gestito esclusivamente con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere (internet - banking, trasmissione telematica delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento, SIOPE+, resa del conto del Tesoriere di cui all'art. 226 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, ordinativo informatico - firma digitale accreditata CNIPA, gestione portale pagamenti dell'Ente, ecc), al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio medesimo.

Conseguentemente i documenti cartacei di incasso e pagamento sono sostituiti con documenti informatici: in particolare gli ordinativi di incasso (reversali) e gli ordinativi di pagamento (mandati) verranno generati e trasmessi dall'Ente al Tesoriere in veste elettronica (ordinativi informatici) secondo le specifiche (tecniche e procedurali) descritte nel protocollo relativo alla

trasmissione telematica degli ordinativi allegato agli atti di gara per l'affidamento del presente servizio e nel rispetto della normativa vigente in materia (compresa la normativa sul SIOPE+). Tutte le transazioni dovranno essere effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati. Il Tesoriere si impegna ad uniformarsi alle specifiche tecniche in materia di ordinativo informatico di incasso e pagamento OPI. Dette specifiche tecniche riguardano in particolare le modalità, gli standard e i protocolli di comunicazione tra i sistemi informativi dell'Ente e del Tesoriere, le tipologie e le caratteristiche dei dati scambiati, i tempi di aggiornamento dei dati, le misure di sicurezza e le protezioni da adottare ed, infine, le stampe ottenibili. Lo scambio dei dati tra i sistemi informativi dell'Ente e del Tesoriere dovrà realizzarsi utilizzando un tracciato così come definito dalla normativa vigente. Ciascuna delle parti sosterrà, per la parte di rispettiva competenza, gli oneri connessi alla realizzazione, installazione e aggiornamento dei suddetti software, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai suddetti software (ad esempio costi hardware, di collegamento, di gestione, ecc.). In ogni caso la soluzione proposta dovrà garantire l'interoperabilità e la compatibilità con l'attuale procedura informatizzata in uso presso l'Ente.

2. Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dalla applicazione della "firma digitale" così come definita dal DPR 28.12.2000, n. 445 sono concordati flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere e soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale ed in base al protocollo relativo alla trasmissione telematica degli ordinativi allegato agli atti di gara per l'affidamento del presente servizio.

3. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7.3.2005, n. 82, deliberazione CNIPA n. 45 del 21/5/2009 modificata dalla determinazione DigitPA n. 69 del 28/7/2010, DPCM 22/2/2013), dal protocollo ABI sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico, dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA), da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico e per l'attuazione del SIOPE+ (SIOPE plus).

4. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che intrattiene a nome dell'Ente, compresi i conti di transito, i conti relativi ai funzionari delegati o economi, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico. Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere, deve, pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il Tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, dagli estremi dello sportello della banca Tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e dalla valuta applicata. Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria e la valuta applicata.

5. Il Tesoriere oltre alla consueta riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese in contanti, nei limiti di cui alla Legge n. 214 del 22.12.2011, presso lo/gli sportello/i di Tesoreria effettuerà tali operazioni anche con le modalità offerte dai servizi elettronici interbancari (R.N.I.) di incasso e di pagamento. Tali procedure dovranno consentire l'interscambio dei dati nonché la documentazione relativa alla gestione del servizio medesimo, fatte salve le reciproche

competenze e responsabilità. Le modalità di trasmissione delle suddette informazioni saranno regolate da specifici accordi in relazione alla tecnologia in possesso di entrambe le parti.

6. Il Tesoriere provvederà a garantire e mantenere per tutta la durata della convenzione la compatibilità dei propri tracciati record con gli analoghi tracciati record dei sistemi informativi comunali.

7. Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente in materia di codificazione SIOPE per la gestione degli incassi e dei pagamenti.

8. Il Tesoriere si impegna inoltre ad installare, pena decadenza, entro il termine perentorio di mesi tre dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione di cui all'articolo 22 della presente convenzione, presso uffici indicati dall'Amministrazione Comunale, almeno n. 25 postazioni di sistemi di pagamento tramite circuiti elettronici, senza oneri di installazione, gestione e manutenzione, ad eccezione delle commissioni. Tale numero è comprensivo delle postazioni già presenti presso il Comune, delle quali il Tesoriere dovrà farsi carico.

art. 21 - GARANZIE FIDEIUSSORIE

1. Il Tesoriere a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente dovrà, a richiesta del Comune, rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori.

2. Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio di tali garanzie, sono quelle risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

3. 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. 14.

4. Rientrano nelle garanzie del presente articolo anche quelle previste dall'articolo 207 del D.Lgs. n. 267/2000.

art. 22 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio oggetto della presente convenzione avrà durata stabilita in anni solari 5 (cinque) decorrenti dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione, indipendentemente da quella di formale stipulazione del contratto (decorrenza presunta 01.01.2021).

2. Dalla predetta data decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico del Tesoriere aggiudicatario.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

3. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

4. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al Tesoriere subentrante siano applicate le

condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

5. Il Tesoriere subentrante provvederà, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa il 31 dicembre 2020 con quella iniziale del 1 gennaio 2021.

6. Il Tesoriere, alla cessazione della gestione del servizio, per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e trasferisce ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere affidatario della gestione del servizio. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è, altresì, tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente la gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

art. 23 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

3. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

4. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti all'Ente per stipula della presente convenzione, si tiene conto del compenso complessivo quinquennale offerto in sede di gara (IVA esclusa) di cui al comma 1 del precedente articolo 19 della presente convenzione. In assenza di tale compenso il contratto si dovrà considerare di valore indeterminato e in tale evenienza verrà applicato il diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D" allegata alla legge n. 604/1962, e cioè nella misura di euro 6,20.

art. 24 - INADEMPIENZE - PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria, ovvero l'inosservanza della presente convenzione comporta il pagamento da parte del Tesoriere delle seguenti penali sotto riportate, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo raccomandata A/R, anticipata via fax, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio e fatti altresì salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale:

a) con riferimento alle condizioni di valuta indicate dall'articolo 6, comma 8, dall'articolo 7, commi 5, 10, 15 e dall'articolo 8, comma 1, nella misura giornaliera dello 0,5 per mille dell'importo lordo di ogni ordinativo per il quale non sono state rispettate le condizioni ivi indicate;

b) con riferimento alle disposizioni dell'articolo 10, comma 2, nella misura giornaliera dello 0,3 per mille per ogni giorno lavorativo successivo, oltre il decimo, dalla richiesta dell'ente da calcolarsi sul valore di cui al comma 4 del precedente articolo 23 della presente convenzione. La penale si applica per ogni carta richiesta.

c) con riferimento a quanto previsto dall'articolo 1, comma 6, nella misura giornaliera dello 0,3 per mille dell'importo lordo di ogni ordinativo non eseguito; con riferimento alle somme riscosse on-line tramite il portale del Comune di cui dall'articolo 6, comma 7, nella misura giornaliera

dello 0,3 per mille dell'importo lordo di ogni provvisorio di entrata sprovvisto del dettaglio ivi richiesto;

d) con riferimento a quanto previsto dall'ultimo periodo del comma 8 dell'articolo 7 in tema di termini di ammissione al pagamento nella misura giornaliera dello 0,5 per mille del valore lordo di ogni ordinativo ammesso al pagamento oltre il termine ivi indicato;

e) con riferimento a quanto previsto dall'articolo 20, comma 8, nella misura giornaliera dello 0,5 per mille per postazione per ogni giorno di ritardo rispetto al termine ivi indicato da calcolarsi sul valore di cui al comma 4 del precedente articolo 23 della presente convenzione;

2. Per eventuali inadempienze contrattuali diverse da quelle di cui sopra il Comune, secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, applicherà una penale in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, come definito dal comma 4 del precedente articolo 23 della presente convenzione e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento dello stesso.

3. L'applicazione al Tesoriere delle penali di cui ai precedenti commi deve avvenire previa contestazione, tramite invio di raccomandata A.R o PEC, degli addebiti al medesimo, il quale dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi dieci giorni consecutivi.

4. Il Comune procederà al recupero delle penalità comminate al Tesoriere mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti dello stesso.

5. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni della legge n. 720/1984, del D.lgs. n. 279/1997, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo;

b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;

c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;

d) mancata abilitazione al servizio di tesoreria dello sportello di cui al comma 3 dell'articolo 1 della presente convenzione nel termine ivi previsto; mancata abilitazione al servizio di tesoreria dello sportello di cui al comma 4 dell'articolo 1 della presente convenzione nel termine ivi previsto; **[eventuale se offerto/i in sede di gara]**.

e) in caso di violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

f) negli altri casi previsti nella presente Convenzione, con le modalità di volta in volta specificate.

6. Nei casi di cui alle precedenti lettere a) ed e) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

7. Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere b), c), d) ed il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

8. Nel caso di Raggruppamento di Imprese si applicherà la disciplina del D.lgs. n. 50/2016.

9. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate il Tesoriere sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

art. 25 - RINVIO

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

art. 26 - DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono proprio domicilio presso le rispettive sedi.
2. Al domicilio eletto dall'Amministrazione il Tesoriere potrà far eseguire le notificazioni di ogni specie di atti, anche esecutivi, e ciò per tutti gli effetti di legge.
3. Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione della presente Convenzione, o alla medesima connessa, sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie saranno deferite in via esclusiva al Foro di Monza.

art. 27 - INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Monza saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.
2. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.
3. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monza.
4. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.
5. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.Comune.monza.it.

Titolare del trattamento: Comune di Monza - Piazza Trento e Trieste - 20900 Monza

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione 10	00193	Roma	Recupero Luigi

art. 28 - PERSONALE

1. Il Tesoriere dovrà osservare per tutta la durata del servizio nei riguardi dei propri dipendenti e, se avente forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci - lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. Il Tesoriere dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori dipendenti impiegati nell'esecuzione dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia

aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

3. In caso di mancata osservanza di quanto sopra da parte del Tesoriere, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto.

4. Comune si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l'avvenuta aggiudicazione del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell'osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

5. Non è stato predisposto il DUVRI in quanto nelle attività oggetto dell'appalto non sono state riscontrate interferenze per le quali occorra adottare misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre al minimo i rischi. Gli oneri relativi risultano, pertanto, pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare; restano, tuttavia, immutati gli obblighi a carico delle parti in merito all'attuazione delle misure per garantire la sicurezza sul lavoro.

6. Il Tesoriere è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti.

7. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

8. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

art. 29 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Stante la natura particolare del servizio è vietato il subappalto.

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Si applica l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

art. 30 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

1. In caso di fallimento dell'appaltatore, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

2. In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

3. Nel caso di Raggruppamento di Imprese si applicherà la disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016.

art. 31 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, il Comune quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita deliberazione semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta deliberazione semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella deliberazione stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o,

se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori medesimi.

art. 32 - SPESE EFFETTUATE ATTRAVERSO I FUNZIONARI DELEGATI ED ECONOMI

1. Il Tesoriere assicura l'erogazione del servizio di tesoreria all'Ente anche per le spese effettuate attraverso i propri funzionari delegati ed economi ai sensi dei vigenti regolamenti comunali di contabilità ed economato.

2. A tal fine, il Tesoriere è tenuto, su richiesta dell'Ente, ad aprire appositi conti correnti accessi, per ciascun funzionario delegato ed economo individuato.

3. I funzionari delegati ed economi effettuano, a valere sui rispettivi conti e secondo le prescrizioni dell'Ente, i pagamenti a favore dei creditori con ordinativi o prelevamenti diretti.

4. Sulle disponibilità giacenti presso tali conti verrà corrisposto il tasso creditore di cui all'articolo 15 della presente convenzione oltre lo spread (variazione in punti percentuali per anno) indicato nell'offerta in sede di gara, con liquidazione ed accredito, secondo la normativa tempo per tempo vigente degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

5. Si applica il comma 1 del precedente articolo 19 della presente convenzione.



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 10 DEL 23/4/2020

Il Presidente del Consiglio Comunale
F.to: Filippo Carati

Il Segretario Generale
F.to. Dott.ssa Giuseppina Cruso

Si precisa che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 14.5.20 dove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi (art.124 D.Lgs 267/2000)

IL SEGRETARIO GENERALE

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi, dal 14.5.20 al 28.5.20

E' divenuta esecutiva in data _____ per decorrenza dei termini per non aver riportato nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità (art. 134 comma 3 D.Lgs 267/2000).

Monza

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Monza

Passaggi ai Settori: