



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

SERVIZIO FINANZIARIO

Determinazione [n. 482](#) in data [_30-12-2025](#)

OGGETTO: SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2026-31.12.2030. PRESA D'ATTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ALLA BANCA DI PESCIA E CASCINA - CREDITO COOPERATIVO – CIG B8AAA676FA.
--

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Visto il decreto sindacale n. 138 del 18.11.2024, con il quale gli è stata affidata la responsabilità del servizio finanziario ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'art. 107 del TUEL 18.08.2000 n. 267;

Richiamati:

L'art 41 dello Statuto per la parte relativa ai compiti dei Responsabili di elevata qualificazione;

Il T.U. sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 in particolare:

-gli artt. 107, comma 3, D.Lgs 267/2000 e 8, comma 2, lett. b) del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, in materia di competenze dirigenziali;

-l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, relativo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

-l'art. 192 in materia di determina a contrarre;

Il D. Lgs. 165 del 30 marzo 2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, segnatamente l'art. 4, 2° comma;

Il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici e successive modifiche e integrazioni e visti in particolare:

-l'art. 17, comma 2, che indica il contenuto della determinazione di affidamento: l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

-l'art. 50 relativo alle Procedure per l'affidamento;

Richiamata la precedente determinazione n. 332 del 10.10.2025 "Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale ai sensi art. 50 del D.Lgs. 36/2023, periodo 01.01.2026-31.12.2030. Determinazione a contrarre e affidamento della procedura di gara alla centrale unica di committenza S.U.A. della Provincia di Pistoia." con la quale si dava avvio ad una procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 tramite la piattaforma della Regione Toscana "START", previo espletamento di indagine di mercato, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affidando alla Provincia di Pistoia e in particolare all'ufficio denominato Stazione Unica Appaltante (SUA), l'espletamento delle procedure per la selezione del contraente;

Richiamata la convenzione, sottoscritta in data 19.09.2023, tra il Comune di Uzzano e la Provincia di Pistoia per la gestione degli affidamenti di lavori pubblici, forniture e servizi tramite la SUA in funzione di centrale di committenza ai sensi degli articoli 62 e 63 del D.Lgs. n. 36/2023;

Richiamata la determinazione n. 1356 del 23.12.20025 della Provincia di Pistoia avente ad oggetto " Servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., periodo 01.01.2026-31.12.2030 per il Comune di Uzzano (PT). Determinazione dirigenziale di approvazione verbale di gara e aggiudicazione" con la quale la Provincia di Pistoia, prende atto ed approva le risultanze delle operazioni di gara procedendo all'aggiudicazione al primo classificato;

Dato atto che è risultato aggiudicatario, come primo classificato, il seguente concorrente: BANCA DI PESCIA E CASCINA-CREDITO COOPERATIVO, con sede legale in Pescia (PT), CAP 51017 Via Alberghi 26, C.F. e P.I. 00158450478, punteggio offerta tecnica: 68/70, punteggio offerta economica: 30/30, punteggio totale: 98/100, corrispettivo annuo per il servizio di tesoreria: € 2.000,35, Commissioni circuito Pago Bancomat: 0,70%, Commissioni circuiti internazionali: 1,10%;

Dato atto che nella citata determinazione n. 1356/2025 la Provincia di Pistoia rende noto che:

- sono state effettuate le verifiche, mediante il sistema FVOE di ANAC e presso gli Enti certificatori competenti, che hanno confermato, in capo all'aggiudicatario, il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale autodichiarati in sede di gara;
- sono altresì stati verificati i requisiti di ordine speciale richiesti ai sensi dell'art. 100 c. 4 e Allegato II.2 D.lgs. n. 36/2023 ed autodichiarati in sede di gara;
- è stata predisposta Relazione istruttoria (conservata agli atti della Provincia) dalla quale emerge che l'aggiudicatario è in possesso dei prescritti richiesti per la partecipazione alla procedura di gara nonché l'assenza delle cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95 e 98 del D.lgs. n. 36/2023;
- è stata dichiarata, conseguentemente a quanto sopra, ai sensi dell'art. 17 c. 5 del D.lgs. n. 36/2023, l'aggiudicazione immediatamente efficace in favore della BANCA DI PESCIA E CASCINA-CREDITO COOPERATIVO, con sede legale in Pescia (PT), CAP 51017 Via Alberghi 26, C.F. e P.I. 00158450478, punteggio offerta tecnica: 68/70, punteggio offerta economica: 30/30, punteggio totale: 98/100, corrispettivo annuo per il servizio di tesoreria: € 2.000,35, Commissioni circuito Pago Bancomat: 0,70%, Commissioni circuiti internazionali: 1,10%;
- che tale provvedimento risulta atto conclusivo di procedura di gara predisposta in conformità alla vigente normativa di cui al Decreto legislativo n. 36/2023 "Codice dei Contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78", avviata con la pubblicazione del bando nei modi e termini di cui alla Determinazione dirigenziale del Dirigente del Servizio SUA di approvazione degli atti di gara ed indizione della procedura di gara;
- che il termine dilatorio di cui all'art. 18 c. 3 non si applica alla presente fattispecie, giusto quanto stabilito dalla lettera d) dello stesso articolo, nonché dall'art. 55 c. 2 del Codice;
- che infine si rinvia all'Ente committente, la predisposizione degli atti e provvedimenti connessi e conseguenti e nello specifico la "presa in carico" del CIG (a seguito della comunicazione della pubblicazione dell' esito di gara) e la stipula del contratto, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 36/2023, con l'aggiudicatario;

Atteso che con la sopracitata determinazione è stato aggiudicato il servizio di tesoreria comunale per il Comune di Uzzano, per il periodo 01.01.2026-31.12.2030, alla Banca di Pescia e Cascina - Credito Cooperativo;

Dato atto:

-che, ai fini sia della tracciabilità di cui alla legge 136/2010 che ai fini del monitoraggio dei contratti pubblici, è stato acquisito il CIG B8AAA676FA;

-che il Responsabile del procedimento di istruttoria e pubblicazione del provvedimento provvederà a tutti gli adempimenti in materia di comunicazioni e trasparenza di cui agli art. 20 del D.lgs n.36/2023 ed all'art 29 del D. Lgs 50/2016 ;

-di aver verificato il possesso dei seguenti requisiti generali: regolarità del DURC con Prot. n. 51881049 con scadenza il 27.03.2026, assenza di annotazioni nel casellario ANAC, iscrizione presso la Camera di Commercio Industria e Artigianato di Pistoia-Prato per un'attività coerente con quella oggetto del presente affidamento;

Ritenuto di procedere alla presa d'atto dell'aggiudicazione disposta dalla Provincia di Pistoia e alla stipulazione del contratto nelle forme di cui all'art. 23 del capitolato, ovvero in forma di scrittura privata con registrazione in caso d'uso;

Rilevato che a tal fine occorre procedere all'approvazione dello schema di atto che potrà essere eventualmente oggetto di modifiche non sostanziali al momento della sottoscrizione;

Dato, altresì, atto che:

- il del valore del servizio di tesoreria, per la durata contrattuale di cinque anni, è pari ad **€. 12.501,75**, IVA esente (ai sensi dell'art. 10, primo comma, n.1) determinato considerando l'importo del corrispettivo annuale offerto in sede di gara pari a €. 2.000,35 annui (per un totale di €. 10.001,75) ed l'importo annuale presunto delle commissioni sul transato POS, etc pari a €. 500,00 (per un totale di €. 2.500,00) e che saranno determinate sull'importo effettivo del transato applicando le commissioni offerte in sede di gara;

- il valore dell'eventuale proroga prevista per la durata di un anno è pari ad **€. 2.500,35** IVA esente (ai sensi dell'art. 10, primo comma, n.1) determinato considerando l'importo del corrispettivo annuale richiesto in sede di gara pari a €. 2.000,35 annui ed l'importo annuale presunto delle commissioni sul transato POS, etc pari a €. 500,00;

- nel bilancio di previsione per il triennio 2026-2028 sono previsti i necessari stanziamenti al capitolo 01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA

Dato atto che per la spesa in oggetto non risulta necessaria l'acquisizione del CUP;

Preso atto che il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241 del 07 Agosto 1990 e in applicazione del modello organizzativo adottato dal Comune in osservanza del principio di auto organizzazione amministrativa di cui all'art. 7 del Dlgs. n. 36/2023, è il sottoscritto Responsabile del servizio finanziario;

Rilevato:

- che all'operatore economico si applicano, in quanto compatibili, le norme del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165), nonché le più specifiche disposizioni del vigente Codice di comportamento de Comune di Uzzano approvato dall'amministrazione (reperibile sul sito istituzionale del Comune di Uzzano in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE) e che, in caso di violazione, il contratto sarà risolto di diritto;

- che parimenti è stato informato sul rispetto delle norme relative alla Privacy, ed in particolar modo su quanto riguarda le informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679, in materia di protezione dei dati personali e della normativa privacy nazionale

- che si rispetta l'art. 53, c. 16 ter, DLGS 165/2001, in materia di "pantouflage".

- che in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3 bis, D.Lgs. 81/2008 per le modalità di svolgimento dell'appalto non è necessario redigere il DUVRI;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000;

Rilevato il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione degli atti, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, ai sensi dell'art. 16 del Dlgs n. 36/2023 di conflitto di interesse in capo al firmatario del presente atto, al RUP, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso;

Dato atto altresì che, il programma dei pagamenti conseguenti al presente provvedimento è compatibile con il relativo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica, come previsto dal comma 1, lettera a), punto 2, dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito con modificazioni nella Legge n. 102 del 3 agosto 2009, nonché di quanto previsto dall'art. 183, comma 8 del D.lgs. n. 267/2000 TUEL;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 26.05.2011 e s.m.i.;

Visto il T.U. sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Visti in particolare gli articoli 107 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 183 in materia di impegni di spesa;

Visto l'articolo 147 bis del D.Lgs. 267/2000, relativo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

Visto il D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e segnatamente l'art. 4, 2° comma;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 02 del 19.02.2018;

Vista la deliberazione di C.C. n. 41 del 30.12.2024, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per gli esercizi 2025-2027;

Vista la deliberazione di C.C. n. 42 del 30.12.2024, con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2025-2027;

Vista la deliberazione di G.C. n. 01 del 20.01.2025 e s.m.i, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2025-2027 così come integrata con deliberazione GC n. 15 del 05.04.2025;

Visto l'art. 1 comma 629 della Legge 190/2014 (Legge di stabilità per l'anno 2015) con il quale si dispone che per le cessioni di beni e le prestazioni di servizio effettuate nei confronti degli Enti Pubblici Territoriali l'imposta sul valore aggiunto è versata dai medesimi secondo le modalità e i termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze;

Visto l'art 41 dello Statuto per la parte relativa ai compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa;

Visto il D. Lgs. n. 97/2016 (modifica della legge n. 190/2012 Anticorruzione e del D. Lgs. 33/2013 Trasparenza);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 05.04.2025 con la quale è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027 nell'ambito del PIAO 2025-2027;

DETERMINA

- **di approvare** la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **di prendere atto** della determinazione n. 1356 del 23.12.2025 della Provincia di Pistoia avente ad oggetto “ Servizio di tesoreria comunale ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., periodo 01.01.2026-31.12.2030 per il Comune di Uzzano (PT). Determinazione dirigenziale di approvazione verbale di gara e aggiudicazione” con la quale è stato aggiudicato, a norma dell'art. 17 c. 5 del D.Lgs nr. 36/2023 il servizio in oggetto alla BANCA DI PESCIA E CASCINA-CREDITO COOPERATIVO, con sede legale in Pescia (PT), CAP 51017 Via Alberghi 26, C.F. e P.I. 00158450478, punteggio offerta tecnica: 68/70, punteggio offerta economica: 30/30, punteggio totale: 98/100, corrispettivo annuo per il servizio di tesoreria: € 2.000,35, Commissioni circuito Pago Bancomat: 0,70%, Commissioni circuiti internazionali: 1,10%;
- **di dare atto** della necessità di procedere alla stipulazione del contratto nelle forme di cui all'art. 23 del capitolato ovvero in forma di scrittura privata con registrazione in caso d'uso;
- **di procedere** all'approvazione dello schema di atto che potrà essere eventualmente oggetto di modifiche non sostanziali al momento della sottoscrizione (ALLEGATO A);
- **di dare atto** il tesoriere, ai sensi dell'art. 20 del capitolato speciale d'appalto, è esonerato dal prestare cauzione definitiva;
- **di dare atto** che il valore del servizio di tesoreria comunale, per la durata contrattuale di cinque anni, è pari ad €. **12.501,75, IVA esente** (ai sensi dell'art. 10, primo comma, n.1) determinato considerando l'importo del corrispettivo annuale offerto in sede di gara pari a €. 2.000,35 annui (per un totale di €. 10.001,75) e l'importo annuale presunto delle

commissioni sul transato POS, etc pari a €. 500,00 (per un totale di €. 2.500,00) che saranno determinate sull'importo effettivo del transato applicando le commissioni offerte in sede di gara;

- **di imputare** la spesa derivante dal presente provvedimento come segue:

Capitolo di bilancio – codice e descrizione	cod. imp.	Importo	NOTE
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2026	56390	2.000,35	Corrispettivo annuo omnicomprensivo
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2026	56391	500,00	Importo annuale presunto commissioni sul transato POS, etc
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2027	56392	2.000,35	Corrispettivo annuo omnicomprensivo
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2027	56393	500,00	Importo annuale presunto commissioni sul transato POS, etc
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2028	da registrare contabilmente dopo l'approvazione del bilancio	2.000,35	Corrispettivo annuo omnicomprensivo
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2028	da registrare contabilmente dopo l'approvazione del bilancio	500,00	Importo annuale presunto commissioni sul transato POS, etc
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2029	da registrare contabilmente dopo l'approvazione del bilancio	2.000,35	Corrispettivo annuo omnicomprensivo
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2029	da registrare contabilmente dopo l'approvazione del bilancio	500,00	Importo annuale presunto commissioni sul transato POS, etc
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2030	da registrare contabilmente dopo l'approvazione del bilancio	2.000,35	Corrispettivo annuo omnicomprensivo
01031.03.0044 - RIMBORSO AL TESORIERE SPESE FORZOSE SERVIZIO DI CASSA E ONERI SERVIZIO TESORERIA – ANNO 2030	da registrare contabilmente dopo l'approvazione del bilancio	500,00	Importo annuale presunto commissioni sul transato POS, etc

- **di dare atto** che per le annualità 2028, 2029 e 2030 non comprese nel bilancio di previsione si procederà ad assumere i relativi impegni senza necessità di predisporre ulteriori atti;
- **di provvedere alla liquidazione** dietro presentazione di semplice richiesta da parte del tesoriere, senza procedere all'adozione di ulteriore provvedimento, purché venga rispettato il limite di spesa approvato con il presente atto;
- **di dare atto** che i dati dell'aggiudicatario saranno trattati in materia di privacy, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, che ha recepito il regolamento europeo 679/2016 (GDPR), in quanto applicabili;
- **di dare atto** che la sottoscritta responsabile di settore per quanto previsto dall'art. 14, c. 2, del DPR 16/04/2013 n. 62, non ha stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, con l'operatore in questione;
- **di dare atto** che è stata verificata la regolarità contributiva della ditta in premessa così come risulta dalla procedura Durc-online;

- **di dare atto** che il presente provvedimento, essendo atto monocratico, ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, previsto dall'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo medesimo attestante la copertura finanziaria;
- **di dare atto** che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere favorevole di regolarità e correttezza giuridico amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;
- **di dare atto** che la presente determinazione è soggetta agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Dichiarazione relativa ai conflitti di interesse

Il responsabile del Settore, verificato che non sussistono a suo carico situazioni di conflitto di interessi con i destinatari del provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Uzzano, degli articoli 6, 7 e 11 del D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 6bis della Legge n. 241/90, procede all'adozione del presente provvedimento.

Il Responsabile del Servizio
MALTAGLIATI LAURA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

**SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO
01.01.2026-31.12.2030. PRESA D'ATTO AGGIUDICAZIONE
DEFINITIVA ALLA BANCA DI PESCIA E CASCINA - CREDITO
COOPERATIVO – CIG B8AAA676FA.**

VISTO DI REGOLARITA CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(artt. 147 bis, comma 1, e 151, comma 4, e 183, comma 7, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto Responsabile dei Servizi Finanziari **attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa** provvedendo alla relativa registrazione contabile come indicato in determina.

Uzzano, **30-12-2025**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
MALTAGLIATI LAURA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Determinazione n. **482** del **30-12-2025**

OGGETTO:	SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01.01.2026-31.12.2030. PRESA D'ATTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ALLA BANCA DI PESCIA E CASCINA - CREDITO COOPERATIVO – CIG B8AAA676FA.
----------	---

Pubblicata all'Albo Pretorio <i>on-line</i> dal 05-01-2026 per 15 giorni consecutivi.	
05-01-2026	L'INCARICATO MARIANNA COTTU

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

ALLEGATO A

Uzzano *****
REPERTORIO N. *****

**CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PER IL PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2030**

TRA

Il Comune di UZZANO con sede in Uzzano – P.zza Unità d'Italia n. 1, in seguito denominato “Ente o Comune” rappresentato dalla dott.ssa Laura Maltagliati in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario titolare di Elevata Qualificazione ed autorizzata ai sensi del Decreto del Sindaco n. 138 del 18.11.2024

E

La BANCA DI PESCIA E CASCINA – CREDITO COOPERATIVO in seguito denominato “Tesoriere”, con sede in Pescia (PT), Via Alberghi 26, Codice fiscale e registro imprese di Pistoia-Prato, partita IVA n. 00158450478, in seguito denominato anche “Tesoriere” rappresentato da..... nella qualità di

PREMESSO:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 29.09.2025 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2030;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 332 del 10.10.2025 è stata indetta la gara per l'affidamento per la gestione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2030;
- che con determinazione della Provincia di Pistoia n.1356 del 23.12.2025 è stato aggiudicato l'affidamento per la gestione del servizio di Tesoreria comunale per il periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2030 e che la stessa può considerarsi efficace essendo stata acquisita agli atti la documentazione relativa alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara da parte dell'aggiudicatario;
- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica, ai sensi dell'art. 1, comma 877, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Affidamento del Servizio

1. Il Comune di UZZANO, per il seguito denominato semplicemente “Ente o Comune”, con il presente atto affida alla BANCA DI PESCIA E CASCINA – CREDITO COOPERATIVO, con sede

in Pescia, Via degli Alberghi, n. 26 cap. 51017 – Provincia Pistoia (PT) - P. IVA 00158450478, per il seguito denominato “Tesoriere”, la gestione del servizio di Tesoreria comunale a far data dall' 1° gennaio 2026.

2. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione che il tesoriere dichiara di ben conoscere ed accettare.

3. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali (filiale, agenzia o ufficio di tesoreria) durante il normale orario di apertura degli sportelli, rimanendo comunque il centro Tesorerie a disposizione a tempo pieno per le esigenze dell'Amministrazione. Il servizio viene svolto facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'ente.

4. Ai fini dello svolgimento del servizio il tesoriere deve avvalersi di uno sportello di tesoreria, anche se non dedicato, situato nel territorio comunale o entro dieci chilometri dalla sede dell'ente.

5. Il presente contratto si intenderà risolto nel caso in cui la filiale/agenzia o il centro Tesorerie non risponda al corretto svolgimento del servizio, salvo l'obbligatoria proroga atta a consentire il servizio nelle more di espletamento della gara.

6. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento, senza aggravio di spese per l'Ente. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con l'utilizzo della PEC.

Art. 2 Oggetto del servizio

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori di cui al successivo art. 18, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo ed in particolare del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, nonché della Legge 29/10/1984 n. 720, istitutiva del sistema della tesoreria unica, dei relativi decreti attuativi e di ogni altra successiva modificazione ed integrazione normativa.

2. Il servizio è regolato dalle condizioni contenute nella presente convenzione, oltreché dalle disposizioni in materia di tesoreria contenute nello Statuto, nel Regolamento di Contabilità dell'Ente e nella normativa statale e regionale.

3. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario richiesto dall'ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

4. 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.

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

6. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali, nonché conti tecnici ai sensi della vigente normativa.

Art. 3 Organizzazione del servizio

1. Il servizio verrà svolto dal Tesoriere presso i propri locali (filiale, agenzia o ufficio di Tesoreria), che potranno essere situati nel territorio Comunale di UZZANO, o entro dieci chilometri dalla sede dell'Ente, durante il normale orario di apertura degli sportelli, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'Ente.
2. Tutti gli sportelli del Tesoriere devono essere attivati in effettiva e completa circolarità per la registrazione delle operazioni di pagamento e riscossione con il rispetto della successione cronologica.
3. Il Tesoriere deve garantire a proprie spese il collegamento telematico con gli uffici comunali ai fini della trasmissione elettronica dei mandati e delle reversali, nonché in generale, ai fini di uno scambio reciproco di qualsiasi dato finanziario. Per tutta la durata del contratto il Tesoriere deve garantire il perfetto funzionamento delle funzionalità informatiche del sistema di tesoreria tramite la rete internet, con le opportune misure di sicurezza e protezione.
4. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.
5. Il Tesoriere garantisce un costante aggiornamento delle procedure funzionali ad eventuali adempimenti legislativi.
6. Durante il periodo di validità della convenzione, il tesoriere mette a disposizione dell'Ente, nr. 4 ed oltre adeguati apparati POS (anche mobile), interfacciati con il sistema PagoPA. Per la riscossione attraverso il servizio POS l'Ente è tenuto a corrispondere al Tesoriere una commissione sul transato circuito PAGOBANCOMAT pari a 0,70% e una commissione sul transato circuito VISA/MASTERCARD pari a 1,10%. Oltre alla commissione sul transato (in percentuale) non dovranno essere addebitate altre spese quali installazione, manutenzione, disinstallazione, canone mensile e trimestrale ecc..

Art. 4 Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli

ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della necessaria documentazione e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.

4. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

5. La trasmissione e la conservazione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+ un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo comma 7.

7. I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

8. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

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

10. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

Art. 5 Esercizio Finanziario

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

Art. 6 Riscossioni

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

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

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

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

In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;

- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;

- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

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

5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

6. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Il Tesoriere rilascia regolare quietanza e segnala, gli incassi all'Ente per l'emissione degli ordinativi di riscossione, in modo dettagliato con l'indicazione chiara del versante e della causale. L'Ente provvede all'emissione dei relativi ordini di riscossione regolarizzando anche cumulativamente più incassi per ciascuna voce di entrata. Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Il Tesoriere deve accettare le somme che i terzi intendono versare su autorizzazione dell'Ente, rilasciata mediante emissione di documenti premarcati di incasso, quali bollettini di versamento o altri documenti recanti l'indicazione a stampa del codice identificativo del versamento, nonché i dati identificativi del debitore e la somma da versare.

9. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Ente.

10. In esecuzione del D.Lgs. n. 82/2005, art. 5, comma 1, su richiesta dell'Ente, il Tesoriere metterà a disposizione servizi di pagamento attraverso l'utilizzo di carte di debito, di credito, prepagate, ovvero altri strumenti di pagamento elettronico che consentano anche l'addebito in conto corrente. Il prestatore dei servizi di pagamento, che riceve l'importo dell'operazione di pagamento, effettua il riversamento dell'importo trasferito al Tesoriere, registrando in apposito sistema informatico, a disposizione dell'Ente stesso, il pagamento eseguito, i codici identificativi del pagamento medesimo, nonché i codici IBAN identificativi dell'utenza bancaria ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria.

11. Il Tesoriere deve, altresì, accettare pagamenti allo sportello mediante PagoPA senza oneri a carico dell'Ente.

12. Le entrate rimosse senza ordinativo di incasso sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

13. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi di copertura.

14. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato con valuta del giorno stesso in cui viene eseguita l'operazione. Pertanto il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valuta da parte dell'Ente o di terzi.

15. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

16. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'ente ed il tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente.

17. L'ammontare delle riscossioni sarà accreditato in conformità alle disposizioni di cui alla Legge 29/10/1984 n. 720. Gli ordinativi di incasso non eseguiti entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono saranno restituiti all'Ente per essere annullati.

18. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

Art. 7 Pagamenti

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

2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

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

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;

- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. In caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.

7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.

8. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

10. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

11. Le tempistiche di esecuzione dei pagamenti devono essere conformi all'art. 20 del D.Lgs. 11/2010, per il quale "Il prestatore di servizi di pagamento del pagatore assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva.". Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamenti, la valuta a carico dell'Ente sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

12. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

13. Per quanto riguarda gli stipendi del personale dipendente, l'esecuzione dei pagamenti 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. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente presso qualsiasi Istituto di credito, verrà effettuato senza spese.

14. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del D.L. n. 359/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di Dicembre: non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di Tesoreria.

15. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

16. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.

17. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

18. L'Ente si impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o con caratteristiche di contingibilità ed urgenza, nonché di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro o relativi al pagamento delle competenze al personale.

19. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni mandato ordinato dall'Ente ai sensi del predetto articolo restano a carico della Banca.

20. Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul Mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

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

Art. 8 Trasmissioni di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere.

5. Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato n. 11.9, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:

- l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;

- gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D.lgs. n. 118/2011, indicante anche:

- a) l'importo degli impegni già assunti;

b) l'importo del fondo pluriennale vincolato;

- le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.

6. Nel corso dell'esercizio, l'Ente comunica al Tesoriere le variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "di cui fondo pluriennale vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente allegati n. 8/1 e n. 8/2 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011, debitamente sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.

7. In caso di esercizio definitivo, i residui definitivi conseguenti al riaccertamento ordinario sono comunicati al Tesoriere tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/1, comprensivo delle variazioni degli stanziamenti di cassa.

8. Sull'obbligatorietà delle comunicazioni di cui ai commi precedenti è necessario tenere conto di quanto disposto dall'articolo 52 del Decreto Legge n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126.

Art.9 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

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

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

Art .10 Verifiche ed Ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria.

3. Il Responsabile del servizio finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti al servizio di tesoreria.

Art. 11 Anticipazioni di Tesoreria

1. Ai sensi dell'articolo 222 del D.Lgs. n°267/00 il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta Comunale, concede allo stesso anticipazione di tesoreria entro il limite stabilito dalla legge. La trasmissione della deliberazione della Giunta Comunale equivale alla richiesta dell'Ente ed autorizza il Tesoriere ad attivare l'anticipazione di tesoreria quando se ne presenti la necessità.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate le somme a specifica destinazione, nei limiti e con le modalità consentite dall'articolo 195 del D.Lgs. n°267/00 e s.m.i. Alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, vengono attribuite le valute del giorno in cui è stata effettuata l'operazione.
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 del tasso passivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, 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 del servizio, le predette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.
6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art. 12 Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.
3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".
4. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità

finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

Art. 13 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.
3. Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.
4. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.
5. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor 3m 360/Act + 1%, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il tasso di interesse (comprensivo dello spread offerto in sede di gara) dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
2. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente depositate in c/c non soggette alla disciplina della tesoreria unica viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3m 360/Act - 1% la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla

contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il tasso di interesse (comprensivo dello spread offerto in sede di gara) dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

Art. 15 Resa del Conto Finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n.118/2011, corredato della documentazione prescritta e trasmesso a mezzo PEC.
2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n. 20/1994.

Art. 16 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli, franco commissioni e diritti di custodia.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra altresì, con le modalità di cui al comma precedente i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità dell'Ente o in atti specifici emessi dal Responsabile Servizi Finanziari.

Art. 17 Apertura di credito

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, è tenuto ad effettuare aperture di credito ai sensi dell'articolo 205-bis del D.Lgs 18/08/2000, n° 267.

Art. 18 Garanzia fidejussoria

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

Art. 19 Compenso e accordi economici

1. Il Tesoriere si impegna ad espletare il servizio oggetto della presente convenzione alle seguenti condizioni economiche, offerte in sede di gara:

a) Corrispettivo annuo forfettario e omnicomprendivo per la gestione del servizio: € 2.000,35 (oltre Iva se dovuta). L'Ente emette il relativo mandato per il pagamento entro trenta giorni dalla richiesta e comunque entro il mese di dicembre. Nessun altro corrispettivo per il servizio è dovuto dall'Ente salvo quanto riportato nella presente convenzione. Pertanto, nessuna commissione sarà applicabile da parte del Tesoriere a carico dell'Ente e nessun rimborso sarà richiesto al Comune per spese vive (spese per bonifici, spese postali, per stampati, spese telegrafiche, bollo tenuta conto) nonché per le spese della tenuta del conto che vengono fissate esenti.

b) Tasso d'interesse attivo riconosciuto sulle giacenze di cassa depositate in c/c non soggette alla disciplina della tesoreria unica: Euribor 3m 360/Act - 1%;

c) Tasso d'interesse passivo praticato sugli utilizzi dell'anticipazione di tesoreria senza commissione di disponibilità fondi nella seguente misura: Euribor 3m 360/Act + 1%;

d) Contributo per attività istituzionali dell'Amministrazione e/o interventi su strutture di proprietà del Comune con ritorno di immagine per l'istituto di credito, di importo annuo pari a // (non previsto);

e) Commissioni per riscossione entrate tramite POS circuito pagobancomat pari a 0,70% e per riscossione entrate tramite POS circuiti internazionali pari a 1,10%;

Art. 20 Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

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

2. Il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva. A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, il Tesoriere si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne e rilevato da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, potesse incorrere.

3. Il Tesoriere informa l'Ente di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e di pagamento.

Art. 21 Imposta di Bollo

1. L'Ente su tutti i documenti di cassa, e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 22 Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione avrà durata dal 01.01.2026 (1° gennaio 2026) al 31.12.2030 (31 dicembre 2030).
2. Alla scadenza della convenzione si potrà procedere, su richiesta dell'ente e previa adozione di formale atto di proroga, alla proroga del servizio per un ulteriore anno. Per la durata di tale periodo il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni della presente convenzione.
3. Nell'ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.
4. Il Comune si riserva comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica, tecnica e organizzativa del soggetto con il quale è stata stipulata la convenzione.

Art. 23 Spese di Stipula e di registrazione della Convenzione

1. Le spese di stipula della presente convenzione ed ogni altra spesa conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. La stipula della convenzione ha luogo in forma di scrittura privata.
3. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

Art. 24 Penalità, risoluzione e recesso

1. In caso di inadempimento rispetto a quanto previsto nella presente convenzione nell'offerta per la gestione del servizio di tesoreria saranno applicate al Tesoriere penali da quantificare sulla base dei disservizi e/o dei costi indotti dal mancato rispetto dei termini contrattuali. L'applicazione di tali penalità avverrà previa contestazione, tramite PEC, all'Istituto di credito aggiudicatario che avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione.
2. Se esisteranno valide ragioni per la mancata realizzazione nei tempi stabiliti dei servizi previsti per contratto, nel caso in cui vengano ravvisate cause non imputabili al Tesoriere, tali ragioni verranno evidenziate per iscritto, ove fossero accettate sarà sottoscritto dalle parti un apposito verbale.
3. A fronte di prolungata o ripetuta inadempienza anche non grave da parte del Tesoriere, l'Ente si riserva la facoltà di considerare il presente contratto risolto di diritto oppure di esercitare il diritto di

recesso, fatto sempre salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito dall'Amministrazione.

Art. 25 Applicazione del D.P.R. 62/2013

1. Il Tesoriere si impegna a rispettare, nonché ad estendere nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nonché dal vigente "Codice di comportamento dei dipendenti", approvato con apposita deliberazione di Giunta Comunale, del quale dichiara di aver ricevuto copia contestualmente alla sottoscrizione della presente convenzione.

2. Qualora si verifichi da parte del Tesoriere o dei suoi collaboratori la violazione degli obblighi di cui al comma che precede, detta violazione costituirà causa di risoluzione della presente convenzione.

Art. 26 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 27 Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Il Tesoriere è tenuto all'osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza nell'ambito lavorativo e dovrà indicare il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche.

2. Le parti danno reciprocamente atto che le prestazioni oggetto del contratto, per la loro stessa natura non determinano costi per la sicurezza inerente a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

Art. 28 Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente Convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:

- per il comune di UZZANO presso la sede comunale;
- per il Tesoriere presso la propria filiale di Uzzano.

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

Art. 29 Foro competente

1. Per qualsiasi controversia sarà competente il Foro di Pistoia.

Art. 30 Trattamento dei dati personali

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

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

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

Art. 31 Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla Legge ed ai Regolamenti che disciplinano la materia.

Uzzano li *****

Letto, approvato e sottoscritto,

Per il Comune di Uzzano

Il Funzionario

Per L'Istituto di Credito