



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

SCHEMA DI CONVENZIONE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

L'Ente Regionale Parco dei Monti Aurunci, di seguito denominato "Ente", C. F. 90023880595, rappresentato dal Direttore Dott. Giorgio De Marchis, che interviene al presente atto ai sensi dell'art. 24, comma 3, della L. R. 29/1997,

E

l'Istituto _____ (in seguito denominato "Tesoriere", con sede in _____, via _____, C.F.: _____, rappresentato da _____ che interviene nel presente atto in qualità di _____ -

PREMESSO

- con Deliberazione Presidente n. _____ del _____ l'Ente Parco ha deliberato di affidare il servizio di tesoreria mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016;
- che con Determinazione del Direttore n. _____ del _____ è stato approvato il bando per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria dell'Ente, unitamente a tutta la documentazione prevista dalla normativa;
- che con Determinazione del Direttore n. _____ del _____, ad esito della gara mediante procedura aperta svoltasi in data _____, il servizio di tesoreria è stato aggiudicato a _____, che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa;

si conviene e si stipula quanto segue

Viale Glorioso, snc - 04020 - Campodimele - LT
parcomontiaurunci@regione.lazio.legalmail.it; info@parcoaurunci.it
Tel: 0771-598114; fax: 0771-598166
Direttore: Dr. Giorgio De Marchis - e-mail: gdemarchis@regione.lazio.it



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

ART. 1

ART. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La presente convenzione disciplina la gestione del servizio di tesoreria di cui al D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio di tesoreria è svolto in conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente Parco, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso _____, nei giorni e negli orari stabiliti per la normale apertura al pubblico e in locali idonei. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

Lo sportello abilitato al servizio di tesoreria dovrà essere operativo per la gestione del servizio oggetto della gara alla data della stipula contrattuale.

Ai sensi dell'art. 213 del D. Lgs. n. 267/00 il servizio di tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento telematico diretto tra il Servizio finanziario della Società ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio medesimo. Il costo del collegamento telematico, la gestione informatizzata degli ordinativi informatici con firma digitale, l'archiviazione e conservazione sono a totale carico del Tesoriere.

Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati, anche mediante il semplice scambio di comunicazioni formali, le variazioni e le integrazioni di natura operativa, ritenute necessarie per il miglior svolgimento del servizio, e comunque a condizioni non peggiorative per l'Ente.

ART. 2

DURATA DEL SERVIZIO

La presente convenzione avrà la durata di anni 5 decorrenti dalla data della stipula contrattuale e potrà essere prorogata, alle medesime condizioni offerte e nel rispetto delle Leggi vigenti, al massimo per ulteriori sei mesi, nelle more delle procedure di assegnazione del Servizio di Tesoreria per il periodo successivo e, comunque, fino all'individuazione del nuovo Tesoriere.

All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente alla gestione del servizio



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

medesimo, anche su supporto digitale leggibile.

Il Tesoriere dovrà garantire, al termine del servizio, la conservazione telematica e l'accesso al proprio sistema informatico al fine di consentire all'Ente la consultazione dell'archivio storico e l'estrazione dei dati delle operazioni effettuate per almeno 10 anni dalla cessazione della convenzione.

ART. 3 OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione e la custodia di titoli e valori.

Ogni deposito comunque costituito è intestato alla Società e viene gestito dal Tesoriere.

ART. 4 ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario della Società ha valenza 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 e di bilancio.

ART. 5 FIRME AUTORIZZATE

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate alle operazioni di tesoreria, nonché tutte le successive variazioni.

Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno stesso di ricezione delle comunicazioni in questione.



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

ART. 6 RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate, senza spese a carico dell'Ente, dal Tesoriere attraverso reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID), trasmesse tramite idonea piattaforma informatica, con numerazione progressiva per ciascun esercizio e firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario, da altro dipendente appositamente individuato o da chi, comunque, ne esercita le funzioni.

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma da riscuotere;
- c) la causale;
- d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
- e) l'indicazione del titolo e della tipologia distintamente per residui o competenza;
- f) la codifica di bilancio;
- g) il numero progressivo;
- h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- i) la codifica informatica;
- l) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente ed in difetto di reversale, 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 Parco".

Le riscossioni effettuate in difetto di reversale dovranno chiaramente indicare:

- cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società commerciali, associazioni o persone fisiche per cui si esegue l'operazione;
- causale del versamento, da dichiarare dal medesimo versante;
- ammontare del versamento.



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

I provvisori di entrata saranno segnalati tempestivamente dal Tesoriere all'Ente e dovranno essere regolarizzati con apposite reversali entro 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto finanziario (conto del Tesoriere).

Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, in base alla causale di versamento, il Tesoriere provvede ad attribuire alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera le entrate incassate, secondo la loro rispettiva natura.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale. Gli eventuali versamenti effettuati con assegno dall'Ente stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria quando il titolo sarà stato reso liquido.

Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

In applicazione del D. Lgs. n. 11/2010, così come modificato dal D. Lgs. n. 218/2017, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del Tesoriere, salvo l'eventuale rimborso di imposte o tasse.

ART. 7

PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID) emessi dall'Ente, individuali o collettivi, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato, e trasmessi tramite la piattaforma informatica. Le generalità dei funzionari autorizzati a sottoscrivere i mandati di pagamento sono comunicate al Tesoriere dall'Ente.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Nel caso di pagamenti da effettuarsi tramite bollettini postali il Tesoriere applica le sole commissioni postali.

I mandati di pagamento devono contenere gli elementi previsti dall'art. 185 D. Lgs. n. 267/2000 e dalle leggi specifiche:



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) 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;
- d) la codifica di bilancio;
- e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
- f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo, che legittima l'erogazione della spesa;
- h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
- i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti;
- l) la codifica informatica di cui all'art. 14 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- m) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati e/o non sottoscritti digitalmente dalla persona a ciò tenuti.

La ricezione dei mandati di pagamento di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 11/2010 e ss. mm. ii. deve intendersi il giorno operativo successivo al ricevimento da parte del Tesoriere del flusso tramite la piattaforma informatica. Il beneficiario deve ricevere l'accredito dell'importo del mandato entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione come precisata al periodo precedente.

Qualora nel pagamento da effettuare si debba riconoscere una valuta predeterminata a favore del beneficiario, i relativi mandati, contenenti l'indicazione, dovranno essere consegnati al Tesoriere nei tempi necessari al rispetto di quanto indicato al precedente punto.

Sui pagamenti di tesoreria sarà riconosciuta una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti come canoni di utenze, rate assicurative e altro, esclusivamente nel caso in cui abbia ricevuto apposita preventiva autorizzazione scritta da parte del Responsabile del servizio finanziario dell'Ente, indicante il termine di scadenza del pagamento. Parimenti, il Tesoriere provvede al pagamento alle scadenze previste delle rate dei mutui a garanzia dei quali l'Ente



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

abbia rilasciato delegazione di pagamento, date in carico al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori spettanti per legge al medesimo. Di tali pagamenti il Tesoriere darà tempestiva comunicazione all'Ente. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi a breve termine e, comunque, non oltre 30 giorni.

Il Tesoriere estingue i mandati nel rispetto della legge e secondo le modalità indicate dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere stesso, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato a effettuare il pagamento in forma diretta ai propri sportelli.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata a richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danni conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni circolari localizzati, ovvero altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere si impegna, a richiesta dell'Ente, a fornire tutte le indicazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi; si obbliga altresì a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari scaduti o non recapitati per irreperibilità dei destinatari.

L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli inerenti agli stipendi, i relativi contributi previdenziali ed assistenziali ed i pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Non è dovuta alcuna commissione per i pagamenti effettuati dal Tesoriere, né a carico degli utenti, né a carico dell'Ente. In attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 11/2010, il Tesoriere trasferirà la totalità dell'importo dell'operazione, non trattenendo alcuna commissione e/o spese bancarie sull'importo trasferito.

La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico su conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere vengono stabiliti in un giorno lavorativo e quelli su altri istituti in due giorni lavorativi.

A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

Su richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito,



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

nonché la relativa prova documentale.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e 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.

Gli emolumenti al personale dipendente saranno corrisposti con valuta fissa per il beneficiario stabilita dalla normativa e senza alcuna spesa (il giorno 27 di ogni mese, se il giorno 27 è giorno non lavorativo, l'esecuzione dovrà avvenire alla data del giorno bancario precedente).

La valuta di accredito di cui al comma precedente e la gratuità per l'accredito dovrà essere applicata, senza oneri per i beneficiari e per l'Ente, anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi dal personale presso altri istituti di credito.

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi, come disposto dalla legge, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento notificate al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà attingere le somme occorrenti per i pagamenti, alle scadenze previste, di mutui, debiti ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria su cui costituirà i necessari vincoli.

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

Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del GDPR 2016/679, Regolamento Generale per la Protezione dei Dati Personali.

ART. 8

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento (OPI ordinativi pagamenti e incassi) sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere mediante procedura informatica a firma digitale, utilizzando la piattaforma informatica.

Viale Glorioso, snc - 04020 - Campodimele - LT
parcomontiaurunci@regione.lazio.legalmail.it; info@parcoaurunci.it
Tel: 0771-598114; fax: 0771-598166
Direttore: Dr. Giorgio De Marchis - e-mail: gdemarchis@regione.lazio.it



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

Qualora, per ragioni tecniche, non sia utilizzabile la procedura informatica, le parti verificheranno la possibilità di trasmissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento in modalità cartacea, accompagnati da una distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi.

Nel corso del primo anno di affidamento del servizio di tesoreria, l'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto e gli eventuali Regolamenti di Contabilità.

ART. 9

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

Il Tesoriere assumerà l'attivazione del servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici e garantirà l'utilizzo della piattaforma informatica, per l'intermediazione di tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti dell'Ente, disposti attraverso ordinativi informatici conformi allo standard OPI (standard emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale - AgID), senza alcun costo a carico dell'Ente medesimo.

Il Tesoriere deve garantire che tutti i supporti informatici da lui utilizzati siano compatibili con il software gestionale dell'Ente al fine di ottimizzare lo scambio dati informatizzato on line e la gestione interoperativa di flussi finanziari telematici, nel rispetto anche delle disposizioni stabilite del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.).

Il Tesoriere, su richiesta specifica dell'Ente, è tenuto, a proprie spese, ad effettuare l'aggiornamento o la modificazione del proprio sistema informatico in correlazione all'aggiornamento o alla modifica del sistema gestionale informatico dell'Ente, garantendo in ogni caso l'interoperabilità e la compatibilità con la procedura informatica utilizzata dall'Ente.

Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e a custodire, secondo le disposizioni tecniche informatiche vigenti e loro aggiornamenti:

- a) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di esazione e pagamento;
- b) i bollettari della riscossione, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
- d) i verbali di verifica di cassa;



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

e) eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Il Tesoriere dovrà inoltre:

- inviare quotidianamente all'Ente, attraverso piattaforma informatica, copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera e infruttifera;
- garantire la consultazione in tempo reale tramite internet, con attivazione di collegamenti informatici finalizzati alla disponibilità del servizio home banking, con possibilità anche dispositive, da un numero illimitato di postazioni nell'ambito dei servizi finanziari, in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dei dati (movimenti giornalieri di entrate e spese, situazione di cassa, ecc.), a cura e spese del Tesoriere secondo le indicazioni dell'Ente;
- intervenire alla stipulazione dei contratti ed in qualsiasi altra operazione per la quale sia richiestala sua presenza;
- nel rispetto delle relative norme di legge, provvedere alla compilazione e alla trasmissione deidati periodici della gestione di cassa, attraverso piattaforma informatica;
- provvedere alla compilazione e alla trasmissione di ogni altra comunicazione, certificazione o statistica previste dalle normative vigenti;
- garantire un'apertura al pubblico e un numero di addetti che consentano un servizio efficiente;
- fornire ed installare, su richiesta dell'Ente, dispositivi P.O.S., anche cordless e mobili o equivalenti, per la riscossione delle entrate dell'Ente a mezzo carte "PAGOBANCOMAT" e carte di credito del circuito bancario (come ad esempio VISA, MASTERCARD, MAESTRO, MONETA, ecc.);
- garantire l'interconnessione con i servizi inerenti al Nodo dei pagamenti;
- emettere, su richiesta dell'Ente, carte di credito aziendali per il pagamento di particolari tipologie di spese, utilizzabili dall'Ente nel circuito bancario (VISA, MASTERCARD, ecc.);
- garantire ogni altro adempimento previsto dalla presente convenzione o dalla normativa vigente.

ART. 10

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Nell'espletamento del servizio il Tesoriere si attiene a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

ART. 11

PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DI INADEMPIMENTO

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente.

Il Tesoriere dovrà far pervenire entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Ente applicherà le penali previste.

ART. 12

PENALITÀ

In caso di inadempimento e/o ritardo nell'adempimento delle obbligazioni della presente convenzione, l'Ente, previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare penali calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, che non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale.

ART. 13

SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE

L'Ente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile e delle vigenti disposizioni, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate formalmente.

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, senza oneri o rimborso dei danni tra le parti.

Nel caso in cui l'Ente, a causa di errori del Tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovra ordinate, il Tesoriere è tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono all'Ente ed ai relativi organi ed uffici.

Il Tesoriere, altresì, risponde dei danni arrecati all'Ente da errori del Tesoriere stesso, qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti all'Ente.

ART. 14

VERIFICHE E ISPEZIONI

L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, come previsto dagli articoli 223 e 224 del D. Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutta la documentazione, anche informatica, relativa alla gestione di tesoreria.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, hanno accesso alla documentazione, anche informatica, relativa alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 15

ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata della deliberazione dell'Organo esecutivo di cui all'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000 - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo di € 500.000,00.

L'utilizzo effettivo dell'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:



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

- assenza di fondi disponibili;
- contemporanea incapienza del conto di tesoreria.

L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi, nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che andrà ad utilizzare.

Il Tesoriere è autorizzato ad addebitare gli interessi e le competenze maturate con decorrenza dall'effettivo utilizzo delle somme anticipate, anche in assenza dell'emissione dei mandati di pagamento, previo invio delle relative note di addebito all'Ente, il quale emetterà il relativo mandato di pagamento a regolarizzazione degli stessi.

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, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso un apposito c/c bancario sul quale il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione richiesta a norma di legge: alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verrà attribuita valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere ogni 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 ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART. 16

GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

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 destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

Per effetto della normativa sopra citata, l'Ente deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

ART. 17

TASSO DEBITORE E TASSO CREDITORE

Per effetto delle disposizioni introdotte con il Decreto Ministeriale n. 343 del 3 agosto 2016, in attuazione dell'art. 120, comma 2, del TUB, il conteggio degli interessi sia attivi sia passivi avverrà al 31 dicembre di ogni anno; con esigibilità per gli interessi passivi, eventualmente maturati sul conto di tesoreria, differito al 1° marzo dell'anno successivo a quello in cui sono maturati.

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria o eventuali anticipazioni straordinarie autorizzate da specifiche disposizioni di legge, viene applicato un interesse annuo pari alla media dell'EURIBOR a tre mesi, media mese precedente, vigente tempo per tempo, così come rilevato dal Sole 24 ore, maggiorato/diminuito di _____ punti percentuali, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto, commissione per il servizio di affidamento o altre commissioni simili. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento.

Sulle giacenze di cassa dell'Ente, per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere, in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un interesse annuo pari alla media dell'EURIBOR a tre mesi, media mese precedente, vigente tempo per tempo, così come rilevato dal Sole 24 ore, maggiorato/diminuito di _____ punti percentuali, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo alla Società l'apposito riassunto a scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione.

ART. 18

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, rende all'Ente, su modello conforme all'allegato n. 17 al D. Lgs. n. 118/2011, il "conto del tesoriere". Il Tesoriere allegnerà al conto la documentazione prevista dal D. Lgs. n. 267/2000 e gli eventuali documenti integrativi richiesti dall'Ente.

ART. 19



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assume il deposito a custodia e amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia, ed a titolo gratuito.

Il Tesoriere custodisce ed amministra altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini dell'Ente, comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate.

ART. 20

COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

Il servizio di tesoreria è effettuato dietro un corrispettivo annuo pari a € _____ oltre Iva, come risultante dalla offerta in sede di gara.

Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità trimestrale, delle spese vive effettivamente sostenute (spese postali, bolli, oneri fiscali). Il Tesoriere procede, pertanto, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati.

ART. 21

ONERE CONTRATTUALE

Il Tesoriere, a fronte della concessione del servizio di tesoreria, erogherà all'Ente, nel corso della durata del contratto, una somma annua di euro _____ (operazione non soggetta ad IVA in base alla risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 17 del 06/02/2001) a titolo di contributo annuo a sostegno delle iniziative istituzionali dell'Ente. Tale corrispettivo non potrà in alcun modo essere vincolato nella sua destinazione. L'erogazione avverrà entro il 30 giugno di ogni esercizio di riferimento.

ART. 22



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

GARANZIE E CAUZIONE PER LA REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/2000 risponde, con tutte le proprie attività 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.

Il Tesoriere, per la gestione del servizio di tesoreria, viene esonerato dal prestare cauzione, in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

In tutti i casi di inadempienza da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, la medesima convenzione potrà essere risolta ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

ART. 23

AGGIORNAMENTO DELLA CONVENZIONE

In caso di espressi mutamenti normativi che possano incidere sulla gestione del servizio, le parti potranno convenire di rivedere le condizioni del presente contratto.

ART. 24

CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO, CESSIONE DI CREDITI

È vietata al Tesoriere la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

È vietato al Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente.

ART. 25



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di stipulazione, di registrazione, di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, nonché ogni altra spesa accessoria e conseguente.

ART. 26

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, il Tesoriere - sottoscrivendo il presente contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro, ad ex dipendenti dell'Ente, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto dell'Ente stesso nei confronti del Tesoriere.

Nell'ipotesi in cui nei confronti del Tesoriere o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia disposta misura cautelare o intervenga il rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 312, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice Penale, l'Ente si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 27

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati riferiti all'appalto è l'Ente nella persona del suo legale rappresentante.

Il Responsabile del trattamento dei dati, relativamente alle attività svolte direttamente dall'Ente è la sig.ra Giuseppina Amoroso, d'ora in poi definita "responsabile interno del trattamento".

Il Responsabile del trattamento dei dati relativamente alle attività di competenza del Tesoriere è il sig. _____, d'ora in poi definito "responsabile esterno del trattamento".

La finalità del trattamento dei dati è limitata alla gestione del servizio di tesoreria.



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

Ai soggetti interessati, a cui i dati fanno riferimento, sono riconosciuti i diritti in conformità al Regolamento europeo n. 679/2016, nonché alle vigenti disposizioni di legge e alle disposizioni emanate dall'Autorità garante della protezione dei dati personali.

Obblighi del responsabile esterno del trattamento:

Il responsabile esterno del trattamento assicura di avere la capacità strutturale, tecnica ed organizzativa allo scopo di garantire su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento.

È tenuto ad assicurare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare gli obblighi prescritti nel Regolamento europeo n. 679/2016, oltre alle disposizioni del Garante per il trattamento dei dati personali, nonché le indicazioni fornite dal Responsabile della protezione dei dati individuato dall'Ente.

È consapevole di rispondere direttamente nel caso in cui alcuna delle violazioni sia attribuibile alla gestione dei dati di sua competenza, con particolare riguardo ai casi di indebita distruzione, cancellazione, accesso, modifica o divulgazione dei dati personali trattati.

Assicura di non utilizzare in nessun caso le informazioni, i dati e i documenti acquisiti dall'Ente o per conto dello stesso, ai fini dell'espletamento del servizio affidato, per finalità diverse da questo. Garantisce di non consentire la consultazione, la diffusione, la copia o qualsiasi altro trattamento dei dati a soggetti estranei alla propria struttura o diversi da quelli indicati al Titolare del trattamento.

Mette a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi specificati ed inoltre acconsente alla effettuazione di eventuali ispezioni per conto del Titolare del trattamento.

Si impegna a comunicare al Titolare del trattamento i soggetti che saranno utilizzati nel trattamento dei dati, nella qualità di "operatori del trattamento", dei quali si impegna a garantire riguardo alla riservatezza e alla adeguatezza.

Si impegna a informare il Titolare del trattamento di eventuali modifiche previste al processo di trattamento riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

Adotterà tutte le misure necessarie al fine di garantire, se necessario, il ripristino tempestivo, la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico che ne pregiudichi l'accesso o l'utilizzo.

È tenuto, a conclusione della prestazione, a fornire al Titolare del trattamento ogni dato trattato per suo conto e ad assicurarne, se richiesto, la cancellazione.

Laddove abbia notizie di una violazione del trattamento, anche presunta, è obbligato a



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

informare immediatamente il Titolare del trattamento ed il Responsabile della protezione dei dati individuato dall'Ente.

Nel caso in cui sorga la necessità che debba fare ricorso ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione Europea o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento principale. Quest'ultimo è tenuto a prevedere, da parte del Responsabile del trattamento che lo supporterà, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente accordo e del regolamento.

Si impegna ad assicurare al Titolare del trattamento l'accesso a qualsiasi informazione, dato o documento relativo al servizio affidato, anche allo scopo di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 15 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Obblighi del titolare e del responsabile interno del trattamento:

Il responsabile interno del trattamento si impegna a fornire tutte le informazioni e i dati necessari all'espletamento del servizio affidato, in forma integrale e idonea al successivo trattamento.

Il responsabile interno del trattamento assicura l'espletamento degli oneri relativamente alla fase di propria competenza della procedura.

Le violazioni alle prescrizioni sopra indicate configurano inadempienza contrattuale, ferma restando la segnalazione all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, laddove si riscontrino casi di violazione dei dati personali.

Eventuali modifiche al presente articolo dovranno essere apportate per iscritto e concordate tra le parti.

ART. 28

RINVIO

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



ENTE REGIONALE PARCO DEI MONTI AURUNCI

ART. 29

DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi nel preambolo della presente convenzione.

ART. 30

CONTROVERSIE

Per qualunque contestazione relativa al presente contratto o all'interpretazione ed esecuzione dello stesso, sarà esclusivamente competente il Foro di Latina.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente /Direttore dell'Ente Regionale Parco
dei Monti Aurunci

(Firmato digitalmente)

Il Tesoriere

(Firmato digitalmente)