

Delib. N° 7 /2020

**CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO**  
**Sede Legale presso Amministrazione Provinciale di Roma**  
**Roma- Via IV Novembre 119/a**

---

**DELIBERAZIONE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE CONSORTILE**

**Oggetto:** Approvazione del bando, del capitolato d'oneri e dello schema di convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Consorzio lago di Bracciano

L'anno 2020 il giorno 12 del mese di giugno alle ore 11:30 si è riunito per via telematica il Consiglio di Amministrazione Consortile così composto:

- Avv. Renato Cozzella                      Presidente
- Sig. Pescetelli Giulio                    Componente
- Sig. Giorgio Sigillò                      Componente
- Sig.ra Sabrina Maciucchi                Componente

---

Parere di regolarità contabile del Responsabile dell'Ufficio Finanziario (art.49 comma 1 D.Lg 18.8.2000, n.267)

Dr. Luca Cogliandro

---

Il processo verbale, da cui è desunto il presente estratto, risulta sottoscritto come segue:

per il Segretario f.f.  
Il Funzionario di P.O.  
(Sira Lucchetti)

**IL PRESIDENTE DEL C.d.A.**  
( Avv. Renato Cozzella)

---

La presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno 18 GIUGNO 2020

per il Segretario f.f.  
Il Funzionario di P.O.  
  
(Sira Lucchetti)

|                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Albo Pretorio Protocollo N° | A | P | 8 | 2 | / | 2 | 0 | 2 | 0 |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

**Oggetto:** Approvazione del bando, del capitolato d'oneri e dello schema di convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Consorzio lago di Bracciano

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

*Evidenzia che per effetto dell'emergenza Covid19, il presente CdA è tenuto per via telematica così come disposto dal il Decreto legge del 17 marzo 2020, n. 18 che ha previsto la possibilità per i consigli dei Comuni, delle Province e delle Città metropolitane e le giunte comunali di collegarsi con videoconferenza per effettuare riunioni di lavoro, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e che pertanto, il Consorzio intende avvalersi di tale possibilità per la seduta del CdA di che trattasi;*

*Premesso:*

- che l'art. 208, comma 1, del TUEL prevede che gli enti locali debbano obbligatoriamente disporre di un servizio di tesoreria;
- che l'articolo 21 dello Statuto consortile prevede che il servizio di tesoreria e cassa viene affidato dal Consiglio di Amministrazione ad un Istituto di Credito, in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- che attualmente il Servizio di Tesoreria è affidato alla Banca Unicredit, a seguito di esperimento di un bando di gara;
- che il contratto stipulato con la summenzionata banca, prevedeva all'art. 15 la possibilità di prorogare il servizio di che trattasi nelle more dell'attivazione di un nuovo bando di gara;
- che, successivamente con delibera N° 1/2020 il servizio summenzionato è stato prorogato fino al 30 giugno 2020;
- che con la medesima deliberazione il CdA Consortile ha inoltre autorizzando gli Uffici ad attivare le procedure per l'indizione di un bando di gara;

*Tenuto conto:*

- che, il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale prevede il raggiungimento di una serie di obiettivi tesi a fornire efficienza, efficacia e trasparenza all'azione amministrativa attraverso l'uso di tecnologie informatiche;
- che pertanto, è stato fatto obbligo agli Enti pubblici, di adeguare, semplificare e modernizzare, i processi interni adottando nuovi paradigmi architetturali per un generale rinnovamento tecnologico in conformità a quanto previsto dalla circolare N° 3 del 9.04.2018 AgLD che detta i "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA";
- che il Consorzio ha pertanto la necessità di adempiere ai nuovi obblighi di legge previsti dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (adottando nuovi paradigmi architetturali per il rinnovamento tecnologico delle Pubbliche Amministrazioni);

- che l'esperimento della gara di che trattasi dovrà pertanto tener conto sia della complessità dell'attivazione e l'implementazione del nuovo sistema informativo gestionale e direzionale delle nuove procedure, sia delle sopraggiunte esigenze di adeguare il sistema di pagamento relativo all'attività di noleggio da banchina svolto dal Consorzio lago di Bracciano con la Motonave Sabazia II, ai moderni sistemi di pagamento elettronico, consentendo ai passeggeri imbarcati il pagamento della biglietteria tramite POS. Dovrà inoltre tener conto anche della necessità di poter usufruire di un servizio di cassa continua presso uno sportello dislocato in almeno uno dei tre comuni lacuali;

*Considerato:*

- che in data 30 giugno scadrà il servizio di tesoreria attualmente in essere;
- che a causa dell'emergenza Covid-19 si è verificato un inevitabile ed involontario rallentamento nelle procedure per l'attivazione di una nuova gara;
- quindi necessario e urgente attivare le summenzionate procedure per l'indizione del bando di gara per il Servizio di Tesoreria per il triennio 2020-2023 la cui aggiudicazione sarà effettuata con successiva Deliberazione del Consiglio di Amministrazione e con stipula contrattuale con l'Istituto di Credito aggiudicatario a firma del Presidente del CdA;

*Ricordato:*

- che in caso di scioglimento del Consorzio, il Servizio di Tesoreria cesserà automaticamente impegnando il Tesoriere alla chiusura contabile senza nulla altro a prendere se non quanto dovuto contrattualmente fino a quel momento;

*Stabilito:*

- che il Responsabile del Procedimento di cui all'art. 31 del D.lgs. 50/2016 è il Funzionario di P.O. Sira Lucchetti;

*Visto:*

che il Segretario Consortile nonché Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, ex art. 97, commi 2 e 4 e ex art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, nulla osserva sotto l'aspetto della legittimità amministrativa;

che il Responsabile dell'Ufficio Finanziario (art. 49 comma 1 D.lg. 18.8.2000, n. 267) nulla osserva sotto l'aspetto contabile evidenziando che la spesa necessaria potrà essere sarà impegnata solo in sede di adozione della deliberazione di aggiudicazione della gara;

a voti unanimi, legalmente espressi ed accertati

**DELIBERA**

- 1) Approvare il bando di gara ed il relativo capitolato, per l'affidamento del Servizio di Tesoreria per il triennio 2020-2023 allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante.
- 2) Stabilire che gli istituti ammessi a partecipare dovranno avere sportelli attivi in uno dei quattro Comuni di residenza degli Enti facenti parte del Consorzio Lago di Bracciano ovvero di Anguillara Sabazia, Bracciano, Trevignano Romano, o a Roma nel municipio di appartenenza della sede legale del Consorzio lago di Bracciano presso la Città metropolitana di Roma capitale sita in Roma via IV novembre 119/A

nel qual caso l'istituto dovrà avere uno sportello attivo anche in uno dei tre comuni lacuali.

- 3) Che in caso di scioglimento del Consorzio, il Servizio di Tesoreria cesserà automaticamente impegnando il Tesoriere alla chiusura contabile senza nulla altro a pretendere se non quanto dovuto contrattualmente fino a quel momento.
- 4) Nominare Responsabile del Procedimento di cui all'art. 31 del D.lgs. 50/2016 è il Funzionario di P.O. Sira Lucchetti
- 5) Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile

## **BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO**

### **1. Ente appaltante:**

Consorzio Lago di Bracciano, sede Legale presso Città Metropolitana di Roma Capitale Via IV Novembre, 119/a -00187 Roma - sede amministrativa e operativa Lungolago Giuseppe Argenti ex Idroscalo degli Inglesi 00162 Bracciano (RM)

### **2. Oggetto:**

Servizio di Tesoreria del Consorzio lago di Bracciano da svolgersi secondo le modalità contenute nel presente bando e nel Capitolato d'oneri. Le modalità di esecuzione per lo svolgimento del servizio sono stabilite con apposita convenzione, secondo quanto stabilito nel Capitolato Speciale.

### **3. Durata:**

Il servizio di Tesoreria avrà durata Triennale 2020 -2023 ma il Consorzio si riserva la facoltà di poter recedere in ogni momento dal contratto in caso di cessazione /scioglimento/ trasformazione dello stesso senza nulla altro a prendere da parte dell'Istituto di Credito se non quanto dovuto contrattualmente fino a quel momento;

### **4. Requisiti per partecipare alla gara :**

Gli Istituti ammessi a partecipare dovranno avere sportelli attivi in uno dei quattro Comuni di residenza degli Enti facenti parte del Consorzio Lago di Bracciano ovvero di Anguillara Sabazia, Bracciano, Trevignano Romano, o a Roma nel municipio di appartenenza della sede legale del Consorzio lago di Bracciano presso la Città metropolitana di Roma capitale sita in Roma via IV novembre 119/A nel qual caso l'istituto dovrà avere uno sportello attivo anche in uno dei tre comuni lacuali.

### **5. Criteri di aggiudicazione:**

Il Criterio di selezione delle offerte è il seguente: **offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

### **6. Importo base presunto delle prestazioni:**

In via ipotetica si può presumere, una spesa annua di euro 4.500,00 (*quattromilacinquecento/00*) iva esclusa. L'importo, per tutta la durata della convenzione (anni 3), viene pertanto stimato sempre in via ipotetica in € 13.500,00 (*tredicimilacinquecento/00*) iva esclusa. E' stata esclusa la necessità di predisporre la stima dei costi della sicurezza relativi a rischi da interferenze, in quanto per il

servizio di che trattasi non è prevista l'esecuzione all'interno della stazione appaltante, poiché il servizio si svolge presso la/le sede/i del tesoriere, per cui non essendoci sovrapposizione fisica e produttiva rispetto ad altre attività svolte dall'Ente o per conto dell'Ente, gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze, non soggetti al ribasso, sono pari a 0,00 (euro zero).

#### **7. Modalità e termini di presentazione delle offerte:**

L'offerta dovrà essere **redatta** secondo le modalità ed i contenuti previsti nel presente Bando.

Il plico dovrà pervenire, **debitamente sigillato** con qualsiasi mezzo atto a garantire la segretezza del contenuto, al seguente indirizzo:

**Consorzio lago di Bracciano - Lungolago Giuseppe Argenti ex Idroscalo degli Inglesi -00062 Bracciano (RM)**, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, o consegnato a mano. La consegna dovrà avvenire a pena esclusione entro le ore 12 del giorno.....

La busta dovrà riportare inoltre ben evidenziata la dicitura esterna:

**"NON APRIRE: CONTIENE OFFERTA PER LA GARA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO"**

Sempre sul frontespizio dovrà inoltre essere riportata, la denominazione dell'Istituto di Credito partecipante, l'indirizzo, l'indirizzo e-mail e PEC al quale spedire eventuali notizie relative alla gara.

La regolarità e la tempestività del recapito dei plichi rimangono ad esclusivo rischio del mittente.

Non si darà corso ai plichi sprovvisti delle indicazioni sopra specificate, né a quelli che risultino pervenuti oltre il termine anzidetto. Laddove un concorrente, entro il termine di scadenza, faccia pervenire due o più plichi relativi alla medesima gara, s'intenderà che documentazione e dichiarazioni pervenute successivamente integrino o sostituiscano quelle precedenti; per quanto invece concerne l'offerta economica, in sede di gara verrà aperto unicamente il plico pervenuto successivamente, intendendosi quest'ultimo sostitutivo del precedente.

Il plico dovrà contenere al suo interno **tre buste**, a loro volta sigillate e controfirmate e siglate sui lembi di chiusura, recanti ognuna l'intestazione del mittente, l'oggetto della gara, e la dicitura, rispettivamente:

**"Busta 1 -Documentazione amministrativa";**

**"Busta 2 -Offerta tecnica";**

**"Busta 3 -Offerta economica".**

- La **"Busta 1 -Documentazione amministrativa"** dovrà contenere al suo interno:
  - a) la richiesta a partecipare alla gara di Tesoreria indetta dal Consorzio Lago di Bracciano firmata dal legale rappresentate o suo delegato;
  - b) la dichiarazione che non esistono motivi ostativi a partecipare alla medesima;
  - c) la dichiarazione riguardante gli sportelli attivi in almeno uno dei quattro Comuni di residenza degli Enti facenti parte del Consorzio Lago di Bracciano ovvero di Anguillara Sabazia, Bracciano, Trevignano Romano, o a Roma nel municipio di appartenenza della sede legale

del Consorzio lago di Bracciano presso la Città metropolitana di Roma capitale sita in Roma via IV novembre 119/A nel qual caso l'istituto dovrà dichiarare di avere uno sportello attivo anche in uno dei tre comuni lacuali.

- La “Busta 2 -Offerta tecnica” dovrà contenere al suo interno:
  - a) la descrizione dettagliata dei Servizi offerti come indicato all'Articolo 2 del Capitolato d'appalto commi 1-2-3-4.
- La “Busta 3 -Offerta economica” dovrà contenere al suo interno:
  - a) l'offerta economica complessiva per i servizi offerti immodificabile per tutta la durata dei Servizi.

Tutti i documenti suindicati dovranno essere firmati dal legale rappresentante dell'istituto o da persona da esso delegata.

#### **8. Riserva del Consorzio:**

Ai sensi dell'art.81, comma 3, de D.lgs n.163/2006 il Consorzio si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Si riserva inoltre di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

#### **9. Aggiudicazione e stipula del contratto:**

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace dopo l'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara, ai sensi dell'art.11, comma 8, del DLgs, N°163/2006.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, si procederà alla stipula di regolare contratto in forma pubblico-amministrativa, a rogito del Segretario del Consorzio, con oneri e spese ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario, entro il termine massimo di sessanta giorni.

Il Consorzio, in caso di urgenza, si riserva, comunque, la facoltà di assegnare il servizio nelle more della stipulazione del contratto.

#### **10.Cauzione:**

Il Tesoriere, in dipendenza del servizio di cui al presente bando è esonerato dalla presentazione di cauzione ma risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati al Consorzio Lago di Bracciano o a terzi, a norma dell'art.211 del D.Lgs N.267/2000

#### **11. Disposizioni finali:**

La semplice partecipazione alla gara comporta la totale accettazione di tutte le condizioni e modalità contenute nel presente bando e dello schema della Convenzione allegata.

Determinerà l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta economica non sia sottoscritta e che non sia contenuta nell'apposita busta.

Il Responsabile Amministrativo f.f.  
F.to Funzionario di P.O.  
Sira Lucchetti

## SCHEMA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI DEL CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO

### TRA

il Consorzio Lago di Bracciano (in seguito denominato "Consorzio") con sede legale in Roma, Via IV Novembre, 119- Codice Fiscale 80090390586- Partita Iva 04150411009, in persona del Rappresentante Legale, Avv. Renato Cozzella nato a Lanusei (NU) il 18.8.1975-C.F. CZZRNT75M18E411E, che agisce in virtù dei poteri conferiti dall' ART.14, comma 1 d) dello Statuto consortile, di seguito indicato come comodatario

### E

la Banca..... (in seguito denominata "Tesoriere") rappresentato dal Sig.....in forza della procura speciale presentata che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante.

### Premesso

- che con deliberazione di Consiglio di Amministrazione N. .... del ..... è stato approvato lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria del Consorzio lago di Bracciano;
- che con Determinazione N°.... del ..... il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo ha aggiudicato in via definitiva il servizio di cui trattasi;

## SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 - Oggetto della Convenzione

- a. La presente Convenzione disciplina la gestione del Servizio di Tesoreria del Consorzio lago di Bracciano.
- b. Il servizio di Tesoreria del Consorzio che consiste nello svolgimento delle operazioni relative alla gestione finanziaria ovvero la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Consorzio e da lui ordinate e tutti gli adempimenti previsti nel presente "*Schema di Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria*".
- c. Tutte le attività sono effettuate conformemente alle disposizioni normative vigenti e future in materia, al D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., alle disposizioni SEPA, alle disposizioni in materia di ordinativi informatici, alle disposizioni relative alla piattaforma SIOPE+ (plus), alle disposizioni relative al PAGO PA, alle disposizioni di cui al D.Lgs. 218/2017 relativo al recepimento della direttiva europea sui servizi di pagamento ed alle commissioni interbancarie.
- d. Sono inoltre oggetto della presente convenzione i seguenti servizi:
  - Servizio POS presso la sede operativa del Consorzio sita in Bracciano lungolago Giuseppe Argenti ex idroscalo degli Inglesi.

- Servizio POS mobile GPRS da utilizzare a bordo della Motonave Consortile.
- Gestione incassi on-line tramite carte di credito e/o altri strumenti forniti dal sistema bancario.
- Servizio home banking per le funzionalità bancarie e per la trasmissione reciproca dati Tesoriere-Consortio.
- Servizio di cassa continua integrata in un ATM presso i tre Comuni consorziati del lago di Bracciano ovvero di Anguillara Sabazia ,Bracciano e Trevignano Romano con servizio di ritiro settimanale delle somme ivi depositate.

## **Art. 2 - Gestione del servizio di tesoreria**

- a. Il Tesoriere si obbliga ad incassare, custodire ed amministrare tutte le movimentazioni di cassa a favore dell'Consortio e ad effettuare tutti i pagamenti dallo stesso ordinati.
- b. Il Tesoriere provvede, altresì, ad eseguire tutte le operazioni relative al movimento del numerario, dei valori e dei titoli che gli vengono affidati con specifiche disposizioni da parte dell'Ente.
- c. Il Tesoriere ha l'obbligo di registrare tutte le operazioni di cassa nell'apposito giornale, osservando le modalità e le forme previste dal Regolamento di Contabilità, nonché di recepire quelle ulteriori che fossero ritenute necessarie dall'Ente per un miglior andamento del servizio.
- d. Il servizio di tesoreria viene gestito con modalità e criteri informatici ai sensi dell'art. 213 D.Lgs 267/00 c.c. 1, 2, 3 così come modificato dalla L. 311/2004, e secondo le modalità ed i criteri dettati dal D.Lgs n. 118/2011. 5.
- e. Il Tesoriere svolge il servizio con procedure informatizzate utilizzando programmi compatibili con quelli di contabilità in uso presso il Consortio durante la vigenza della presente convenzione. L'interscambio delle informazioni dovrà avvenire con le modalità previste dal Decreto emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 denominato SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici) per la gestione degli ordinativi informatici di pagamento e incasso (OPI) mediante firma digitale.
- f. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere avvalendosi, in via esclusiva, di personale e locali propri che dovranno essere situati nel Comune di .....; nei giorni lavorativi per le aziende di credito e secondo l'orario di apertura al pubblico degli sportelli.
- g. Il Tesoriere accorda un servizio preferenziale a disposizione dell'Ente per i pagamenti che rivestono carattere d'urgenza.
- h. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Consortio. Per pagamenti con carte di credito e con altri sistemi di incasso, che si affermino come standard di mercato, il Tesoriere procederà direttamente, senza alcuna richiesta da parte dell'Ente, al trasferimento delle somme sul conto di Tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio di Home Banking.
- i. La presente Convenzione potrà essere oggetto di revisione, d'intesa con il Tesoriere, ove dovessero intervenire modifiche alla normativa che attualmente disciplina i Servizi di Tesoreria.
- j. Il Servizio di Tesoreria è posto sotto la diretta sorveglianza del Responsabile del Servizio Finanziario del Consortio al quale compete di impartire le necessarie



istruzioni per il miglior espletamento del servizio stesso.

### **Art. 3 - Durata, ed eventuale proroga del servizio**

- a. La durata della presente convenzione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Testo Unico, viene fissata in 3 anni a decorrere dal ..... con termine al .....
- b. Alla scadenza del contratto, il Tesoriere oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna di: carte, registri, stampati, sistemi informativi, e quant'altro affidatogli in custodia od in uso, dal Consorzio.
- c. In caso di cessazione del servizio per qualsivoglia motivo, il Consorzio si impegna, sin da ora, ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi - in via subordinata - all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti:
  - a. le anzidette esposizioni debitorie;
  - b. gli impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio
  - c. le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del decreto legislativo n. 267/2000.
- d. Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 1, dovrà garantire, a richiesta del Consorzio, la continuità del servizio dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di sei mesi e comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere, alle medesime condizioni della presente convenzione.

### **Art. 4 - Responsabilità del Tesoriere**

- a. Il Tesoriere deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
- b. Il Tesoriere è responsabile:
  - per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto;
  - del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sul Consorzio lago di Bracciano in conseguenza dell'inosservanza, da parte del Tesoriere o dei dipendenti e/o collaboratori dello stesso, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto di tesoreria;
- c. Il Tesoriere è, inoltre, specificamente responsabile ai sensi di legge:
  - delle somme e dei valori affidatigli ne risponde anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose ed ha l'obbligo, ricorrendone i presupposti, di conservarli nella loro integrità, stato e specie; è altresì tenuto a mantenere

distinti e nella identica forma originaria i depositi dei terzi non effettuati in contanti;

- pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge;
- della puntuale riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio; è inoltre tenuto ad informare per iscritto il Responsabile dell'Ufficio Finanziario in merito alle eventuali irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.

d. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio.

### **Art. 5 - Risoluzione del rapporto con il Tesoriere**

- a. Ove si accerti che i comportamenti del Tesoriere concretino grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione del contratto, il Consorzio lago di Bracciano formulerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con comunicazione tramite posta elettronica certificata al referente indicato dal Tesoriere al momento della sottoscrizione del contratto, la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a cinque giorni dalla comunicazione per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Il Consorzio, ove valuti negativamente le controdeduzioni acquisite, ovvero, decorra inutilmente il termine di cui al periodo precedente, disporrà la risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.
- b. Ove, al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Tesoriere ritardi l'esecuzione del servizio rispetto ai termini contrattualmente definiti, il Consorzio gli intimerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con comunicazione mediante posta elettronica certificata, di adempiere in un termine, pari a cinque giorni, con la dichiarazione, che decorso inutilmente tale termine, il contratto s'intenderà risolto. Il predetto termine, salvo i casi di urgenza, non potrà essere inferiore a tre giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, ove l'inadempimento permanga, il Consorzio dichiarerà la risoluzione del contratto *ope legis*, salvo il diritto al risarcimento del danno.
- c. In caso di fallimento del Tesoriere, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore del Consorzio.

### **Art. 6 - Esercizio finanziario**

- a. 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 cassa sul bilancio dell'anno precedente.

### **Art. 7 - Le Riscossioni**

- a. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dal Consorzio, numerati progressivamente, datati e firmati dal Responsabile dell' Ufficio Finanziario sulla base delle disposizioni regolamentari ed organizzative

- del Consorzio.
- b. Le reversali dovranno contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici).
  - c. Gli ordinativi vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma Siope + secondo lo standard OPI (ordinativi di pagamento incasso) e firmati digitalmente.
  - d. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del Consorzio, regolari quietanze (bollette di incasso), numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche. Le quietanze rilasciate sono trasmesse, giornalmente, dal Tesoriere al competente ufficio finanziario del Consorzio.
  - e. Il Tesoriere deve accettare tutte le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa anche se tali entrate non sono supportate da specifici ordinativi; in tale caso il Tesoriere è tenuto ad acquisire le generalità del debitore e la causale specifica del versamento. Tali incassi sono segnalati all'Ente, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro il termine indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente. Detti ordinativi devono contenere l'indicazione del numero di sospeso emesso, rilevando quest'ultimo dai dati comunicati dal Tesoriere.
  - f. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali, d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria.
  - g. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Consorzio o al Tesoriere;

### **Art. 10 - I Pagamenti**

- a. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base agli ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, datati e firmati dal Responsabile dell'Ufficio Finanziario del Consorzio
- b. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi di cui all'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici). 3. I mandati vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma Siope +, secondo lo standard OPI (Ordinativo di pagamento e incasso), firmati digitalmente e sono ammessi al pagamento secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs.n.11/2010.
- c. I mandati di pagamento, trasmessi ed eseguiti dal Tesoriere, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge n. 136/2010 e nel Decreto Legge n. 1/2012, convertito con Legge n. 27 del 24 marzo 2012, sono estinti con una delle seguenti modalità:
  - contanti entro i limiti stabiliti dalla legge;
  - accredito in c/c bancario o postale;
  - assegno circolare non trasferibile da riscuotere presso gli sportelli dell'Istituto Tesoriere presenti nel territorio italiano o comunque da spedire con oneri a carico del Tesoriere stesso, all'indirizzo del creditore entro il 31 dicembre dell'anno in corso;
  - giroconto;
  - I pagamenti per cassa, ossia in contanti, effettuati presso lo sportello di tesoreria non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.

- Il Tesoriere è tenuto, peraltro, ad eseguire, con precedenza assoluta, i pagamenti dichiarati urgenti dal Consorzio e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza.
- In caso di inadempimento, eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora faranno carico al Tesoriere.
- Il Tesoriere effettua i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e delle eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dal Consorzio.
- Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi di cui al comma b. del presente articolo o non firmati dalla persona a ciò tenuta. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in caso di corretta valorizzazione degli indicatori previsti allo scopo nel tracciato OPI (Ordinativi di pagamento e incasso).
- A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere evidenzia sul mandato, anche su iter informatico, tutte le annotazioni relativamente all'importo pagato, alla valuta di accredito e di tutte le informazioni connesse all'esito del mandato stesso.
- E' fatto obbligo al Tesoriere di dare periodicamente comunicazione al competente ufficio finanziario del Consorzio dei pagamenti rimasti inestinti. Analoga comunicazione è fatta per i mancati pagamenti aventi scadenza determinata.
- Su richiesta del competente ufficio finanziario dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché, la relativa prova documentale.
- Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, il Consorzio si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, 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 ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
- Il pagamento delle retribuzioni e degli emolumenti comunque denominati al personale dipendente del Consorzio, che abbia scelto la forma di pagamento con l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere, sia presso un Istituto di credito diverso dal Tesoriere, sarà effettuato mediante accredito con valuta fissa per il beneficiario secondo le indicazioni dell'Ente, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
- Il Tesoriere si impegna a mantenere inalterate le commissioni pattuite per tutto il periodo di vigenza contrattuale.

### **Art. 11 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

- a. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e a conservare, anche in maniera informatica:
- Il giornale di cassa;
  - Le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
  - I verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
  - Eventuali altre evidenze previste da legge.
  - Il Tesoriere dovrà espletare il servizio di tesoreria nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 11/2010 (Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE, 10G0027), nella Legge n. 136/2010 Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, nel Decreto Legge n. 1/2012 convertito con Legge n. 27 del 24 marzo 2012 e nel Decreto emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 denominato SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Entipubblici).

### **Art. 12 - Servizi bancari on-line**

- a. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento informatico tra il Consorzio e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti, nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere effettuata senza oneri per il Consorzio. Il Tesoriere dovrà garantire il servizio home-banking con possibilità di inquiry on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale che consenta di conoscere le seguenti informazioni:
- Saldo contabile dell'ente, saldo della contabilità speciale in Banca d'Italia, totali per esercizio contabile e relative movimentazioni.
  - Mandati e reversali, su ciascun capitolo di bilancio, movimentazione degli stessi dovuta alle eventuali variazioni di bilancio effettuate dall'Ente, situazione di cassa rispetto ai documenti caricati (conto di diritto) o/e riscossi e pagati (conto di fatto).
  - Consultazione di alcuni documenti contabili quali mandati, reversali, Provvisori Entrata, Provvisori Uscita, attraverso il soggetto creditore e/o debitore.
  - Importazione ed esportazione dei dati contabili, dei flussi di trasmissione di: mandati, reversali, bilanci, capitoli delibere, stipendi e incassi vari.
  - Informazioni su versamenti effettuati mediante modello F24.
  - eventuali rappresentazioni grafiche dell'andamento del conto.
- b. Nel caso di mancata attivazione del servizio on-line o nel caso di interruzioni dello stesso, per cause imputabili al Tesoriere, oltre i 5 giorni lavorativi, verrà applicata una sanzione di € 1.000,00 al giorno (compresi i festivi).

### **Art. 13 -Verifiche ed ispezioni**

- a. Il Consorzio ed il suo Revisore dei conti hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie come previsto dagli artt. 223, 224 del D.Lgs. 267/2000 ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno coerentemente con

le disposizioni del regolamento di contabilità. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

#### **Art. 14 - Trasmissione di atti e documenti**

- a. Il Consorzio, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente, anche per via telematica, le firme autografe, le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
- b. Il Consorzio trasmette al Tesoriere lo Statuto.
- c. All'inizio di ciascun esercizio, il Consorzio trasmette al Tesoriere:
  - il bilancio di previsione e gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio Finanziario
- d. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette al Tesoriere: a) le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio; b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### **Art. 15 - Resa del conto finanziario**

- a. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, il "Conto del Tesoriere" nelle forme e nei contenuti come previsto dall'art. 233 del D.Lgs 267/2000 (comma così modificato dall'art. 2-quater, comma 6, legge n. 189 del 2008).
- b. Il Consorzio trasmette al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto del bilancio,.

#### **Art. 16 - Corrispettivo e spese di gestione**

- a. Per l'espletamento del servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione, spetta al Tesoriere il compenso annuo di euro \_\_\_\_\_ (come da offerta) onnicomprensivo.
- b. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura, che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

#### **Art. 17- Altre condizioni per la gestione del servizio**

- a. Per il sistema di riscossione delle entrate tramite POS anche virtuali, il canone relativo all'installazione, attivazione, manutenzione e gestione delle apparecchiature di qualsiasi tecnologia e con funzioni Pagobancomat o carta di credito comprese le commissioni per ogni singola transazione è a totale carico del Tesoriere.

#### **Art. 18 - Servizi implementativi**

- a. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative del Consorzio.

- b. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo, le parti potranno apportare alle modalità di espletamento del servizio i miglioramenti ritenuti necessari per lo svolgimento del servizio stesso, coerentemente secondo quanto riportato nell'offerta di gara.

**Art. 19 - Divieto di cessione della convenzione e di subappalto del servizio**

- a. È fatto espresso divieto di cedere, in tutto o in parte, o di subappaltare il servizio di tesoreria pena la risoluzione del contratto medesimo. Il Consorzio si riserva di agire in giudizio nei confronti del cedente o dell'appaltante, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni subiti.

**Art. 20- Imposta di bollo**

- a. Il Consorzio, 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, in accordo con gli elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

**Art. 21 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

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

**Art.22 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

- a. Le spese del presente contratto, comprese quelle d'asta, di registrazione e per i diritti di segreteria, sono tutte, nessuna esclusa ed eccettuata, a carico dell'appaltatore del servizio di tesoreria.

**Art. 23 - Foro competente**

- a. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Roma.

**Art. 24 - Domicilio delle parti**

- a. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, Il Consorzio e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

**Art. 25 - Tutela della privacy**

- a. L'istituto di credito aggiudicatario garantisce che i dati personali di cui verrà in possesso saranno trattati nel rispetto della riservatezza, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali GDPR UE 2016/679.

Roma\_\_\_\_\_

Per il Consorzio Lago di Bracciano

Per la Banca.....

