

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
COMUNALE PERIODO 01.01.2020 – 31.12.2024**

TRA

Il Comune di Rivalta di Torino con sede in Rivalta di Torino, Via Balma 5 (C.F. 01864440019) in seguito denominato “Ente”, rappresentato da nato a(....) il
Codice Fiscale

....., nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, autorizzato alla stipulazione del presente atto dagli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dal Provvedimento del Sindaco n.

E

“.....” (Codice Fiscale – P .I.), con sede in
..... – Via/ Piazza – in seguito denominato “Tesoriere”,
rappresentato da, nato/a a il
..... – Codice Fiscale nella qualità di
.....

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. ___ del _____ è stato approvato lo schema della presente convenzione “Approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo: 01/01/2020 - 31/12/2024”;
- con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. ___ del _____ sulla base degli indirizzi conferiti dal consiglio comunale, si è stabilito di avviare una gara a procedura aperta in ambito nazionale, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa;
- con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. ___ del _____ è stata nominata la commissione di gara per il servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2020 - 31/12/2024;

- il giorno _____, nella seduta di gara, è stato approvato il verbale di gara per l'aggiudicazione provvisoria della concessione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2020-31/12/2024 _____;
- con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. _____ del _____ è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo dal 01.01.2020 al 31.12.2024;
- Che la normativa di riferimento è attualmente costituita dalla L. n. 720/1984, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 82/2005, dal D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati, dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. , dal D.L. n.1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/2012 - art. 35, comma 8), dal D.L. 179/2012 (convertito con L. 221/2012), dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 afferente la codifica SIOPE, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/6/2017 afferente SIOPE +, dalle “Linee guida AGID per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni” (emesse in base all’art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005 pubblicate sulla G.U. Serie Generale n. 31 del 7/2/2014) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B – Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC), dalle “Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+” emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, dalle “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+” pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni, dal Regolamento di Contabilità dell’Ente. Il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata. In conseguenza di quanto sopra, di comune accordo tra le parti si conviene e stipula quanto segue:

-

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il Comune di **Rivalta di Torino** affida il proprio Servizio di Tesoreria a
il/la quale accetta di svolgere il servizio in conformità alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente, ai patti di cui la presente convenzione, all'offerta di gara del nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
2. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale/Agenzia indicata nell'offerta, che dovrà essere situata sul territorio di Rivalta di Torino o nei comuni confinanti, con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale/Agenzia stessa, assicurando in ogni caso l'apertura al pubblico per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì ed i suoi locali dovranno essere accessibili alle persone diversamente abili. Nel caso in cui il concessionario abbia più agenzie nell'area sopra individuata, il servizio dovrà essere reso nella sede più prossima agli uffici comunali.
3. Il servizio potrà essere dislocato, nel corso della durata della convenzione, in altro luogo individuato dal Tesoriere e comunicato all'Ente, che dovrà esprimere il suo assenso anche mediante lettera, ovvero potrà recedere unilateralmente dal contratto di concessione; al Tesoriere non spetterà in tal caso alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio. Eventuali gestioni che comportino elaborazione di dati, invio documenti ed altro presso sedi centrali dell'Istituto aggiudicatario saranno comunicate all'Ente e non dovranno, comunque, in nessun modo comportare ritardi nell'espletamento del servizio, rispetto alle tempistiche riportate nella presente convenzione per le varie operazioni.
4. Il Tesoriere si impegna, entro un mese dalla data di decorrenza della convenzione, ad installare presso l'Ente, su richiesta dello stesso, numero tre postazioni del sistema di pagamento mediante moneta elettronica, ovvero tramite carte di credito, di debito e prepagate (POS), senza oneri a carico dell'Ente per quanto riguarda l'installazione, la gestione e la manutenzione.

Art. 2 - Oggetto del servizio

- 1 La presente convenzione disciplina l'esecuzione del servizio di Tesoreria del **Comune di Rivalta di Torino**, di seguito anche Ente.
- 2 Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, alla custodia dei titoli e valori di proprietà dell'Ente e di terzi per cauzioni ed altro, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio contemplato dall'art. 209 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e previsto dalla presente

convenzione, con l'osservanza delle norme vigenti in materia, nonché del Regolamento di contabilità del Comune.

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

4 Durante il periodo di validità della convenzione, d'accordo tra le parti e in qualsiasi momento, potranno essere effettuate integrazioni della presente convenzione al fine di assicurare tutti i perfezionamenti delle modalità di espletamento del servizio che consentano, nel tempo, il costante mantenimento del miglior livello di efficienza dello stesso, nonché eventuali modificazioni conseguenti a successive disposizioni di legge. Per la formalizzazione degli accordi si può procedere con scambio di lettere e/o e-mail certificata.

5. Il Tesoriere garantisce l'apertura di conti correnti bancari per la gestione della cassa dei servizi economici e dei fondi intestati ad agenti contabili di diritto.

6. Il tesoriere garantisce di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento in circolarità presso tutte le filiali, agenzie e sportelli, senza spese per l'Ente, utilizzando un sistema che sia in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

1 La gestione del servizio di Tesoreria è affidata, per il tramite della Filiale di _____ (Sede), ad un nucleo specialistico che predisporrà la documentazione curandone la conservazione documentale, salva richiesta del Comune, formulata di volta in volta e con congruo anticipo, circa la disponibilità di quest'ultima presso la Filiale. Tale nucleo supporterà l'Ente nella gestione del servizio e nella sua informatizzazione. La Filiale resterà a disposizione anche per la custodia e l'amministrazione dei titoli di proprietà e di terzi a cauzione e per qualunque informazione o attivazione di prodotti dedicati o meno alla Pubblica Amministrazione.

2 Il Tesoriere garantisce di svolgere le operazioni di riscossione e pagamento in circolarità presso le proprie agenzie, sportelli o dipendenze ubicate nel territorio nazionale.

3 Il personale destinato allo svolgimento delle operazioni di Tesoreria dovrà essere debitamente formato sulle procedure relative al servizio di Tesoreria e sulla normativa ad esso afferente.

4 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, ad eccezione delle operazioni di regolarizzazione degli incassi e pagamenti

nei termini di legge o del regolamento di contabilità e comunque in tempi compatibili con la scadenza della resa del conto del Tesoriere.

5 In applicazione dell'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, e tenuto conto dell'attuale livello di informatizzazione del servizio di tesoreria, la sua gestione dovrà essere svolta con modalità e criteri che prevedano l'uso esclusivo di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, con firma digitale da parte di soggetti autorizzati, e collegamento telematico diretto con il Servizio Finanziario del Comune, senza soluzione di continuità rispetto alle modalità in uso alla scadenza della vigente convenzione. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento delle idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia. Il Tesoriere garantisce, tramite apposita procedura, l'esecuzione degli ordinativi d'incasso e di pagamento emessi dal sistema informatico dell'Ente.

6 La riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese sono effettuati, oltre che per cassa, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari. Dovrà essere consentita la possibilità per i debitori dell'Ente di effettuare on-line i pagamenti sul conto di Tesoreria, con le modalità più evolute previste dal sistema bancario (tramite home-banking, postazioni POS bancomat, ecc...).

7 Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dalla applicazione della "firma digitale" così come definita dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sono concordati flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere, secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti informatici dotati di firma digitale.

8 Il Tesoriere si impegna a collaborare, con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "pagoPA", basato sulla piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005, assicurandone la fruibilità per quanto di competenza. I dati relativi agli incassi che saranno gestiti attraverso il nodo dei pagamenti, confluiti direttamente sul conto di tesoreria, devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile, al fine di poter emettere in automatico reversali di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il Tesoriere dovrà farsi carico di attivare le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi senza omissioni, né imprecisioni nelle causali;

9 Il Tesoriere deve garantire, in applicazione delle norme contenute nell'art. 28 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289, il rispetto delle disposizioni previste dal Sistema Informativo delle Operazioni di incasso e pagamento degli Enti pubblici, denominato "SIOPE+", il cui avvio a regime è stato disposto dall'art. 2 del Decreto del M.E.F. del 14 giugno 2017, come modificato

dall'art. 3 del Decreto del M.E.F. del 25 settembre 2017 e dal Decreto M.E.F. del 30/05/2018, seguendo le Regole tecniche e standard per la lavorazione dei documenti informatici (OPI) (Circolare AGID del 30/11/2016) e quelle per il colloquio telematico del tesoriere con SIOPE + (Circolare AGID del 10/02/2017), e relative modifiche ed integrazioni

10 Il Tesoriere aggiudicatario della presente gara provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare tutte le attività al fine di rendere possibile il subentro del nuovo Tesoriere, garantendo il corretto collegamento, anche informatico, tra la situazione finanziaria alla data di cessazione della presente convenzione e quella alla data di inizio della nuova convenzione.

11 Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere renderà all'Ente il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo Tesoriere e all'Ente in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, senza oneri a carico dello stesso.

12 Il Tesoriere metterà a disposizione dell'Ente gratuitamente, un collegamento informatico tramite Internet di tipo "Home Banking" o equivalenti nonché i programmi per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica, senza oneri e spese per l'Ente, garantendone il funzionamento sin dal 01.01.2020, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere, o comunque relative alla gestione del servizio. Deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'Ente per la gestione della contabilità all'avvio del servizio, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.

13 Il Tesoriere si impegna a comunicare per iscritto all'Ente, entro l'inizio del servizio, il nominativo del Referente, responsabile del Servizio di Tesoreria Comunale oltre ai recapiti telefonici e di posta elettronica anche certificata

14 Il Tesoriere è obbligato a comunicare preventivamente per iscritto all'Ente ogni variazione relativa al Referente, entro 10 (dieci) giorni dalla variazione stessa

15 È tenuto, altresì, ad installare e/o aggiornare le procedure informatiche atte a migliorare il servizio di Tesoreria.

Art. 4 - Durata della convenzione

1. La concessione del servizio di Tesoreria viene affidata al Tesoriere per cinque anni, dal 01.01.2020 al 31.12.2024.
2. Il Servizio avrà inizio inderogabilmente a decorrere dall'01.01.2020 anche in pendenza della stipula del contratto.
3. Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.
4. La presente convenzione potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti, in base alle normative vigenti; è fatto però obbligo al Tesoriere di proseguire nel servizio, alle medesime condizioni contrattuali, anche dopo la scadenza della convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra convenzione ed il conseguente passaggio di consegne o in caso di gara andata deserta per un periodo massimo di sei mesi.
5. 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. 5 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente in forma elettronica con l'apposizione di firma digitale, secondo la normativa vigente in materia, dal responsabile del servizio finanziario ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirlo.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e di ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".
3. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate,

anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.Lgs. n. 267/2000 art. 180);

4. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.lgs. Il Tesoriere, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati, dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati.

5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, contenenti gli elementi utili all'individuazione dell'esatta causale di versamento e del versante, compilate con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria, fatto salvo eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.

6. 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 IUUV) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'ente ed il Tesoriere, compatibili con la normativa vigente, da formalizzarsi per iscritto mediante scambio di lettere. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto definito dal comma 8 dell'Art. 3.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso per consentire l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione che dovrà avvenire entro i successivi 60 giorni e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere.

5. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del contribuente.

6. Relativamente alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito flusso telematico messo a disposizione dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione ed a segnalare all'Ente il quale, nei termini di cui al comma 4, emette i corrispondenti ordinativi a copertura.

7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelievo periodico dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante trasmissione di comunicazione sottoscritta dal capo settore servizi finanziari, o suo facente funzioni in caso di assenza o impedimento, cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue, entro due giorni lavorativi successivi al ricevimento, l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno

postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale, il provvisorio di entrata che si genererà sarà regolarizzato con l'emissione di appositi ordinativi a copertura.

8. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato con valuta del giorno in cui viene eseguita l'operazione.

9. 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 e trattenute su conto transitorio.

10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari, non intestati al Tesoriere stesso o all'Ente.

11. Il Tesoriere si impegna ad installare, mantenere ed eventualmente disinstallare, a propria cura e spese, presso i locali individuati dall'Ente le 3 postazione previste all'art. 1 della presente convenzione, anche cordless, per pagamenti elettronici da parte di terzi sui vari circuiti esistenti.

12. L'installazione e l'attivazione del POS deve avvenire nel termine di 30 giorni dalla richiesta.

13. Le somme transatte con modalità POS sono rendicontate per singola postazione con cadenza da concordarsi con l'Ente e disponibili, sul conto di tesoreria, già dal giorno di effettiva riscossione.

Art. 6 - Pagamenti

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione, con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate alla sottoscrizione degli ordinativi di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +.

2. L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto della legge e delle 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, che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

3. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art. 185 del TUEL, ed inoltre:

- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi, ed il codice IBAN, ove previsto;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'indicazione dei codici CIG o CUP, ove previsto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, "Tracciabilità dei flussi finanziari";
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con fondi a specifica destinazione". 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.

4. Il Tesoriere dovrà effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, ai sensi dell'art. 185 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l'Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l'obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone comunicazione all'Ente entro i 5 giorni successivi al pagamento. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento, l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

5. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art. 163 e dell'art. 185 comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.

6. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

7. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio.

8. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio, sia in termini di competenza che di cassa, o che non trovino riscontro tra i residui passivi, o che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione, o non correttamente sottoscritti, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di discarico per il Tesoriere.

9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art.11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

10. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

11. L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sui mandati di pagamento mediante accredito su conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, o mediante pagamento diretto presso uno sportello bancario, nei limiti previsti dalle normative vigenti. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

12. In assenza di una indicazione specifica il Tesoriere è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

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

14. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa relativa al SEPA di cui al D.Lgs. n. 11/2010 e sue modifiche ed integrazioni, in particolare da quelle apportate dal D.lgs 15/12/2017 n.ro 218 con cui è stata recepita la Direttiva Europea 2015/2366/UE del 25/11/2015, cosiddetta PSD2, entrata in vigore dal 1° gennaio 2019, e relativi provvedimenti attuativi.

Considerata la peculiarità del servizio di tesoreria come descritta nella circolare n.ro 22 Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15/06/2018, a cui si fa rimando, si conviene che ove necessario per esigenze di carattere organizzativo e/o procedurale del tesoriere, gli adempimenti cui gli stessi

sono tenuti possano far "slittare" in avanti il termine di ricezione - rispetto alla data in cui il mandato è pervenuto materialmente - al massimo di una giornata operativa

15. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.

16. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare l'ordinativo entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale. Il pagamento degli stipendi mensili e di altre competenze al personale dipendente del Comune dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Qualora tale data coincidesse con un giorno festivo o con il sabato, tale pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente.

17. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs.n. 267/2000, a comprova e scarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

18. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. n. 267/2000.

19. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre, o in presenza di casi particolari previo accordo con il referente.

20. Ai sensi degli articoli 3 e 18 del D.lgs 11/2010, come modificato dal D.lgs 218/2017, è fatto divieto al tesoriere di addebitare qualsiasi forma di commissione e/o rimborso spese ai beneficiari a fronte di pagamenti ordinati dall'ente.

21. Resta pertanto inteso che il corrispettivo a favore del tesoriere, volto a remunerare le commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente è a carico dello stesso secondo le condizioni previste dall' art. 18 della presente convenzione.

22. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario dell'ordinativo di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) ed il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati. Tale controllo è richiesto per il pagamento di tutti gli ordinativi accreditati presso conti correnti dell'Istituto bancario Tesoriere ed ovunque sia possibile, in deroga alla normativa SEPA.

23. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di Tesoreria e di contestuale accreditamento su ciascun conto corrente con valuta compensata e senza spese. I conti correnti della specie potranno fruire di particolari condizioni eventualmente offerte in sede di gara.

24. Per i pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art.22 della L. n. 440 del 29 ottobre 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, debitamente compilata. Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni e relativi oneri riflessi al personale dipendente dell'Ente, dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza, nonché delle imposte, delle tasse e delle rate di ammortamento dei mutui, tassativamente alle date e per gli importi prestabiliti negli ordinativi di pagamento preventivamente trasmessi dall'Ente. Il pagamento di tali spese dovrà avvenire comunque anche in difetto della ricezione di tali ordinativi di pagamento, nei limiti dei fondi disponibili e dell'eventuale anticipazione di cassa. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà al Tesoriere un flusso telematico prodotto mensilmente dall'applicativo di gestione del personale;

25. 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, anche 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.13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo

Art. 7 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Le somme giacenti presso la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13, concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione.

2. Per i pagamenti da effettuarsi al di fuori del periodo di assoggettamento al regime di Tesoreria unica "tradizionale", durante il quale trova applicazione la specifica disciplina di cui all'art. 1 della Legge n. 720/1984, ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

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

l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 4); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente; in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art.13

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

5. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 2 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs. n.267 del 2000, richiamati al successivo art.13.

Art. 8 - Trasmissione di atti e documenti al tesoriere

1. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.

2. La trasmissione degli ordinativi di incasso e di quelli di pagamento dovrà avvenire mediante l'utilizzo di procedure informatiche. Per l'attuazione della gestione informatizzata il Tesoriere e

l'Ente rispettano le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., nonché dalla specifica normativa che regola la materia.

3. In caso di impossibilità dovuta a cause di forza maggiore di utilizzo delle procedure di cui al precedente comma gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento ritenuti urgenti dall'Ente dovranno essere eseguiti dal Tesoriere secondo specifiche modalità alternative concordate dalle parti, nel rispetto dei requisiti di legge .

4. L'Ente trasmetterà al Tesoriere quanto previsto dalla normativa vigente nei termini previsti dalla legge o da regolamento.

5. In base a quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii., artt.175 e 216 e dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., l'Ente trasmetterà al Tesoriere, in modalità elettronica:

- a) la delibera di approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati contenenti l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) le deliberazioni di variazione al bilancio di previsione e i prelevamenti dal fondo di riserva o dal fondo passività potenziali;
- d) i provvedimenti riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato;
- e) la deliberazione della Giunta Comunale con la quale si è provveduto all'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
- f) i provvedimenti riguardanti le variazioni di cassa.

6. In caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, ai sensi dell'art. 163, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in modalità elettronica:

l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente;

le previsioni aggiornate riguardanti il secondo esercizio dell'ultimo bilancio di previsione approvato, indicante, per ciascun stanziamento, anche:

gli impegni già assunti, che possono essere aggiornati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;

l'importo del fondo pluriennale vincolato aggiornato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria le variazioni di bilancio effettuate, comprese quelle del fondo pluriennale vincolato.

L'ente si obbliga inoltre a comunicare al Tesoriere l'avvenuta approvazione del rendiconto della gestione.

7. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento, comunica all'inizio della Convenzione le firme autografe e quanto necessario all'utilizzo del sistema di firma digitale, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e di pagamento, oltre che delle persone abilitate a sostituirle, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione. Nel caso in cui gli ordini di riscossione e di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art. 9 - Obblighi di documentazione

1. Il Tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
 - a. aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
 - b. aggiornamento e conservazione del partitario delle riscossioni dei pagamenti;
 - c. conservazione dei verbali di verifica di cassa;
 - d. il bollettario delle riscossioni, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli relativi ai depositi di terzi;
 - e. dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli Enti Locali SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni Pubbliche) per la gestione degli incassi e pagamenti;
 - f. Eventuali altre evidenze previste dalla Legge
2. Il Tesoriere dovrà trasmettere giornalmente all'Ente mediante connessione informatica copia del giornale di cassa da cui risultino:
 - a. gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
 - b. le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - c. gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
 - d. i pagamenti effettuati senza mandato;
 - e. la giacenza di cassa presso il Tesoriere ed l'importo dei fondi vincolati;
 - f. la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 10 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt.223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico - finanziaria di cui all'art.234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso 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. 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. 11 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo fissato dall'art. 222 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. L'utilizzo 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: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art.13.
2. Sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il tasso di interesse passivo annuo pari **a punti Bps di spread sull'Euribor tre mesi**, rilevato come da offerta economica presentata in sede di gara e i relativi interessi debitori decorreranno dall'effettivo utilizzo. Sulle predette anticipazioni non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto. Alle operazioni di addebito in sede di utilizzo e di accredito in sede di rientro verranno attribuite le valute del giorno lavorativo di esecuzione.
3. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare. Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno

contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità, in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

4. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 6, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

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

Art. 12 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art.12. Le condizioni economiche applicate dal Tesoriere per la predetta attività, inclusa tra i servizi aggiuntivi di cui al successivo art. 18, comma 5 vengono indicate nell'offerta.

Art. 13 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 gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato allegato 4/2, 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. 14 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, 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.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori 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. 15 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse debitore nella seguente misura, come da offerta prodotta in sede di gara: punti Bps di spread sull'Euribor tre mesi, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dall'addebito e, in ogni caso, entro il termine dell'esercizio finanziario.

2. Sui depositi e le giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto da disposizioni di legge ricorrono gli estremi di esonero dal regime di Tesoreria unica, quali le somme provenienti da mutui e prestiti obbligazionari ovvero il ripristino della "Tesoreria Mista", viene applicato un interesse creditore nella seguente misura, come da offerta prodotta in sede di gara: Bps di spread sull'Euribor tre mesi la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, con trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni dall'accredito e, in ogni caso, entro il termine dell'esercizio finanziario.

3. Il tasso creditore per l'Ente non potrà in nessun caso essere inferiore al Tasso di Riferimento di tempo in tempo stabilito dalla Banca Centrale Europea, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente in caso tasso negativo.

Art. 16 - Resa del conto della gestione

1. Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226 comma 1 del d.lgs. 267/2000, alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello di cui all'allegato n. 17 del d.lgs. 23.06.2011, n. 118, il "conto del Tesoriere" anche digitalmente, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

4. Per le finalità di cui al primo comma del presente articolo, il Comune consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, anche nel corso dell'esercizio finanziario, e previ accordi da definirsi con il Servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Comune stesso.

5. Il Comune rilascia il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnala le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre trenta giorni dalla data di invio del quadro di raccordo. Trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 17 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e d'asta e cauzioni, sono incassate dal Tesoriere su disposizione del Responsabile del Servizio competente contro il rilascio di ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, e trattenute su apposito conto infruttifero. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio con ordinativi sottoscritti dal medesimo Responsabile ed emessi sul Tesoriere che lo eseguirà, previa acquisizione di quietanza e prelevando le somme dall'apposito conto infruttifero.

Art. 18 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Il corrispettivo del servizio è determinato sulla base delle offerte in sede di gara per ciascuna delle seguenti tipologie:
 - Canone annuale del servizio _____
 - Canone annuale per utilizzo POS _____ oltre a quelli previsti dall'articolo 1;
 - Corrispettivo per installazione/disinstallazione POS _____ oltre a quelli previsti dall'articolo 1;
 - Commissioni sulle seguenti operazioni
 - ✓ bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere:
 - ✓ bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere
 - ✓ pagamenti disposti tramite bollettini postali.....;
 - ✓ pagamenti disposti tramite assegni.....;
 - ✓ transazioni per l'attività di accredito tramite POS.....;
2. La liquidazione del corrispettivo dovuto avverrà su base trimestrale.

3. Sono eseguiti gratuitamente dal Tesoriere i seguenti pagamenti: utenze, spese derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, verso altri enti pubblici, retribuzioni al personale dipendente ed i compensi assimilati a lavoro dipendente, gli oneri contributivi e fiscali, i pagamenti a favore degli amministratori e dei consiglieri.

4. Il corrispettivo previsto nel presente articolo è comprensivo di tutte le operazioni eseguite per l'Ente e di tutte le attività richieste nella presente convenzione, senza ulteriori spese a carico dell'Ente o di terzi.

5. Il Tesoriere, oltre al servizio di Tesoreria, potrà espletare anche i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara, con remunerazione separata nella misura indicata in sede di offerta, che potranno essere attivati sulla base delle esigenze effettive dell'Ente e solo previa sua specifica richiesta di attivazione, con assunzione del corrispondente impegno di spesa.

Art. 19 Garanzie per la regolare gestione del servizio

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

Art. 20 - Condizioni di valuta

1. Le somme relative alle operazioni effettuate nello svolgimento del servizio di Tesoreria non soggette a riversamento sulla contabilità speciale, saranno registrate sul conto dell'Ente con le seguenti valute:

- a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): giornata di riscossione;
- b) valuta compensata: per i movimenti e prelevamenti compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente;
- c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente;

2. valuta beneficiari: dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. in attuazione della Direttiva 2015/2366/UE recepita con D.lgs 218/2017, tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della Banca d'Italia, oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata della presente convenzione.

3. La valuta relativa ai pagamenti delle retribuzioni e delle rate di ammortamento dei mutui dovrà sempre essere quella indicata dall'Ente al precedente art. 6.

Art. 21 - Inadempienza del Tesoriere e risoluzione del contratto.

1. Il Tesoriere, in sede di esecuzione del contratto, è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste dalla presente convenzione, le quali costituiscono tutte clausole essenziali.

2. Sono cause di risoluzione del contratto: grave/ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali; concordato preventivo, fallimento, stato di morosità a carico del Tesoriere. Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese si applica la specifica disciplina prevista dalle norme vigenti.

3. In particolare, per il primo caso di cui al comma precedente, dopo la diffida delle inadempienze contrattuali, qualora il Tesoriere non provveda a sanare le medesime, entro e non oltre il termine di 20 giorni dalla ricezione della stessa, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

5. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, nonché alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune incontrerà per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

Art. 22 - Recesso

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri istituti di credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte in sede di gara dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

2. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente incondizionatamente dalla convenzione qualora venga a cessare l'obbligo giuridico di provvedere al servizio di tesoreria, ovvero si realizzi la condizione indicata al precedente art. 1, comma 3.

3. Qualora nel corso della durata della convenzione siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. n. 488/1999 per il servizio di tesoreria o per le

prestazioni oggetto della convenzione, l'Ente chiederà al Tesoriere di adeguarsi ai parametri di tali convenzioni che dovessero risultare più favorevoli all'Ente. In caso di mancata accettazione da parte del Tesoriere di modificare le condizioni economiche della convenzione al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della L. n. 488/1999, l'Ente, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite.

4. In caso di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.

5. Non è dovuto altresì al Tesoriere alcun indennizzo od altra somma a qualsiasi titolo pretesa, a seguito del recesso per il verificarsi delle condizioni di cui al precedente comma 2.

6. In caso di cessazione anticipata del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni e fino al subentro del nuovo Tesoriere.

Articolo 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari.

1. Ai sensi della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'AVCP "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari", gli obblighi di tracciabilità del Tesoriere sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura dell'affidamento.

2. Il CIG riferito alla presente convenzione è il n. _____.

Art. 24 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Il contratto di concessione sarà sottoscritto dal Responsabile unico del procedimento. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico del Tesoriere, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

2. Il concessionario sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalla normativa da questo richiamata, all'amministrazione aggiudicatrice entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara.

3. Al presente contratto si applica, agli effetti della registrazione, il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.86 n. 131.

Art. 25 - Trattamento dei dati

1. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, il Tesoriere è tenuto ad osservare il D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., il D.lgs 101 del 10/08/2018 ed ogni altra disposizione emanata in materia.
2. Le parti si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione della presente Convenzione.
3. A tale scopo le parti dichiarano che i dati verranno trattati per finalità esclusivamente connesse alle obbligazioni derivanti dalla presente Convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza, nel rispetto della citata normativa. Per tutta la durata dei servizi della presente Convenzione, nonché anche successivamente alla scadenza di quest'ultima, le parti si impegnano, altresì, a far mantenere al proprio personale il segreto d'ufficio in relazione ai dati sottoposti a trattamento.
4. Il Tesoriere sarà ritenuto responsabile per qualsiasi danno cagionato all'Ente o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle citate disposizioni normative, anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema
5. L'ente provvederà a nominare e designare il Tesoriere quale Responsabile Esterno del Trattamento ai sensi del Regolamento Europeo Privacy - GDPR 679/2016 art. 28, a tale fine quest'ultimo si impegna a prestare la massima collaborazione al fine di individuare e formalizzare tale nomina.

Art. 26 - Domicilio delle parti

1. 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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

Art. 27 - Rinvio e controversie

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.
2. Tutte le controversie inerenti all'esecuzione ed all'interpretazione della presente convenzione sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro competente.