

CONVENZIONE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

(DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 18/8/2000 artt.208 e seguenti)

L'anno duemiladiciassette (2017), addì del mese di in Terre Roveresche, Municipio di Orciano di Pesaro, avanti a me dott. Rocchetti Riccardo Segretario del Comune di Terre Roveresche, in qualità di ufficiale rogante, senza la presenza dei testimoni per espressa rinuncia delle parti, sono personalmente comparsi:

- Dott.ssa MONICA TESTAGUZZA, nata Fano il 03/11/1969 nella sua qualità di "Responsabile Settore Contabile" del Comune di Terre Roveresche, che interviene in questo atto non in nome proprio ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Terre Roveresche Codice Fiscale n. 02624290413 con sede in Piazzale della Ripa – 61038 Terre Roveresche (PU), in seguito denominata "Ente"
- Dot. _____, nato/a _____ il _____ e residente in _____ Via _____ n _____, nella sua qualità di legale rappresentante dell'Istituto Bancario _____ con sede in _____, n. _____ (C.F./P.IVA _____) in seguito denominata "Tesoriere".

PREMESSO

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del _____ esecutiva ai sensi di legge, è stata disposta l'attivazione delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di Tesoreria del Comune per il periodo 01/01/2018 - 31/12/2022 approvando il testo della presente convenzione;
- Che con atto del Responsabile del procedimento n. _____ del _____ la documentazione relativa alla procedura è stata trasmessa alla SUA per l'individuazione del contraente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- che il Comune di Terre Roveresche è soggetto al regime di tesoreria unica (Tabella A Legge 29 ottobre 1984, n. 720);

– che ai sensi dell’art. 213 il Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n.

267/2000, prevede che qualora l’organizzazione della Amministrazione e del Tesoriere

lo consentano, il Servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri

informatici, con collegamento diretto tra il Servizio Finanziario dell’Ente e il Tesoriere,

al fine di consentire l’interscambio dei dati e della documentazione relativi alla

gestione del Servizio;

– che con procedura espletata in data _____ è risultata assegnatario l’Istituto di

Credito “_____” come da verbale di gara e aggiudicazione

definitiva n. ____ del _____;

– che sono state espletate tutte le verifiche relative all’assegnazione del servizio di

Tesoreria per il quinquennio 2018-2022.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Oggetto della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune di Terre Roveresche, inerenti alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e di tutti gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e circolari governative afferenti i servizi di tesoreria oltre che da quelle della presente convenzione.

2. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell’Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all’Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l’amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 17.

3. Non competono al servizio di tesoreria la riscossione delle entrate tributarie e la riscossione coattiva delle altre entrate proprie dell'Ente

4. Il Tesoriere deve assicurare la regolarità del servizio specialmente per quanto riguarda il possesso della capacità e delle strutture tecnico-organizzative necessarie per lo svolgimento del servizio stesso, che il Tesoriere medesimo deve possedere e precisamente:

➤ disporre di almeno uno sportello bancario attivo nel territorio comunale o, in alternativa che si impegni ad attivare almeno uno sportello bancario nel territorio comunale entro il 31/03/2018;

➤ orario di apertura al pubblico coincidente con quello previsto, di norma, per il servizio bancario tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì;

➤ garantire un adeguato svolgimento di tutte le operazioni di sportello con il pubblico relative alla tesoreria al fine di velocizzare pagamenti e riscossioni.

➤ garantire lo svolgimento delle operazioni di riscossione e pagamento in circolarità con le agenzie del Tesoriere nel territorio nazionale. In questo caso lo svolgimento delle operazioni dovrà avvenire in modo da esser in grado di evidenziare una numerazione progressiva delle registrazioni di riscossione e pagamento con il rispetto della successione cronologica.

➤ Il servizio dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici ai sensi della normativa vigente, ivi comprese circolari AGID e Banca d'Italia.

5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 /2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

6. Il Tesoriere dovrà assicurare la prestazione del servizio mediante personale di provata

esperienza. Tale personale dedicato al servizio dovrà essere sempre in numero idoneo a soddisfare gli utenti, l'Ente ed eventuali emergenze.

Articolo 2

Durata della convenzione

- 1.** La presente convenzione avrà durata di 5 (cinque) anni, a decorrere dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2022. Alla data di scadenza la stessa si intenderà cessata senza necessità di disdette da parte dell'Ente. Il Tesoriere subentrante provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente a collegare la situazione chiusa il 31 dicembre 2017 con quella iniziale del primo gennaio 2018. Il Tesoriere alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Amministrazione Comunale il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Casi e questioni particolari inerenti al passaggio della gestione di Tesoreria, saranno decisi e stabiliti a insindacabile giudizio dell'Ente, cui il Tesoriere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.
- 2.** L'Ente si riserva la facoltà di prorogare la convenzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, previo avviso da comunicarsi per iscritto al Tesoriere. Il Tesoriere è impegnato ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.
- 3.** Alla scadenza del contratto (31/12/2022), qualora ricorrano le condizioni di legge, d'intesa tra le parti e per una sola volta ai sensi dell'art. 210 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, la concessione del servizio potrà essere rinnovata, purché tale rinnovo risulti economicamente conveniente per l'Ente stesso.

4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, potranno essere apportate, anche mediante il semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.

5. Il Tesoriere ha l'obbligo di eseguire direttamente il servizio di cui alla presente concessione di tesoreria con espresso divieto di cessione a terzi.

6. È riconosciuta al Tesoriere la facoltà di affidare a terzi i servizi accessori alla riscossione e rendicontazione delle entrate ed alla eventuale conservazione dell'ordinativo informatico nel rispetto della normativa vigente.

7. I nominativi dei terzi incaricati delle operazioni accessorie devono essere comunicati all'Ente.

Articolo 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

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

Art. 4

Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art 213 del D.lgs 267/2000, nel rispetto delle specifiche di cui alla presente convenzione.

2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in

modalità informatica e integrata con “firma digitale” accreditata AgID e basata sull’utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzate (le attività propedeutiche all’automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l’aggiudicazione e l’avvio del servizio). Deve essere assicurata l’interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l’ente all’avvio del servizio.

3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle “Regole tecniche e standard per l’emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+” emessi dall’Agenzia per l’Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, seguendo le “Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+” pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile, con oneri a proprio carico, la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione e pagamento. Sarà responsabilità del Tesoriere anche l’installazione e l’aggiornamento della piattaforma per la gestione dell’ordinativo informatico, nonché il suo ordinario e corretto funzionamento. Qualsiasi sia la piattaforma proposta, questa dovrà garantire la piena interoperabilità e compatibilità con le procedure informatizzate attualmente in uso presso l’Ente. Sarà responsabilità del Tesoriere assicurare l’adeguamento della piattaforma proposta per la gestione dell’ordinativo informatico, in coerenza con quanto previsto dalla normativa SIOPE+.

4. La piattaforma dell’ordinativo informatico dovrà gestire il seguente iter procedurale:

a. Acquisizione automatica del flusso prodotto dai sistemi informativi

contabili dell'Ente;

b. Normalizzazione del flusso in modo da rispettare il tracciato xml standard

previsto dalla Circolare ABI-serie tecnica n 36- 30/12/2013 e sue eventuali

modifiche e gestione di variazioni, sostituzioni ed annulli;

c. Suddivisione del flusso nei documenti in esso contenuti in modo che le

operazioni di invio alla firma e firma vengano eseguite con selezione

multipla su singolo documento (inserendo il pin una sola volta la firma

viene eseguita sui singoli documenti selezionati e non su un flusso multi-

documento);

d. Diagnostica formale del flusso e blocco di soli documenti difettosi;

e. Visualizzazione sia dell'elenco dei documenti con i dati più rilevanti che il

dettaglio di ognuno dei documenti da lavorare sia in formato html che xml:

f. Sottoscrizione con firma digitale da parte dei dipendenti dell'Ente (abilitati

sulla base degli atti di incarico che dovranno essere trasmessi al Tesoriere)

e invio dei soli documenti firmati che rispettano i vincoli di pacchetto al

Tesoriere (es. mandati con reversali collegate che non hanno terminato il

loro iter non devono essere inviati in banca);

g. Controllo effettiva ricezione dei dati trasmessi dall'Ente e comunicazione

del risultato dei controlli da cui decorreranno i termini per l'eseguibilità

delle disposizioni di pagamento previste nella presente convenzione

h. Ricezione da parte del Tesoriere e riconciliazione, per ogni ordinativo di

incasso e di pagamento, di tutte le ricevute sottoscritte digitalmente previste

dagli standard (ricezione flusso, carico ed esecuzione sia positive che

negative) e calcolo di conseguenza dello stato del documento (consegnato,

caricato, rifiutato, eseguito, etc); la riconciliazione deve permettere di

visualizzare in contemporanea sia il documento che il relativo esito;

La piattaforma di gestione dell'ordinativo informatico dovrà inoltre prevedere la conservazione secondo le normative vigenti, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, di tutti i documenti firmati digitalmente per 10 anni.

5. I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il nodo dei pagamenti e 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.

6. Il Tesoriere deve mettere a disposizione dell'Ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'Ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

7. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'Ente. La disponibilità sul conto di tesoreria deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata.

8. Gli estratti conto relativi ai conti correnti ordinari devono essere resi anche "on line"

Art. 5

Riscossioni

1. Le entrate saranno riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art 180 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui il Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli

(ordinativo informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso 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+" o in base alla normativa vigente. Gli ordinativi dovranno contenere l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolate da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.

2. 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 n. 267/2000. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche.

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, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro 60 giorni dall'incasso e comune entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere.

5. Le reversali a copertura di somme incassate senza previa emissione di ordinativo dovranno essere contabilizzate del Tesoriere anche relativamente al vincolo di destinazione specificato dall'Ente nella reversale di regolarizzazione.

6. 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 prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'accredito al conto di tesoreria sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata nel rispetto di quanto previsto dall'art 23 del Dlgs 11/2010 e ss.mm. e ii.

7. 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.

8. 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.

Art. 6

Pagamenti

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione (tra cui di Decreto MEF del 9/6/2016), con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo informatico): Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati 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. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l’art 216 del D.Lgs n. 267/2000 (condizioni di legittimità dei pagamenti) e succ. ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs n. 118/2011 nonché tutte le norme vigenti. 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.

3. 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.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all’art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell’Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e pagamento, la medesima operatività è adottata

anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 giorni successivi al pagamento.

5. Gli ordinativi sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i ordinativi entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

6. I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art 10. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs n. 118/2011. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

7. Ferma restando inderogabilmente l'esenzione delle spese di bonifico per i pagamenti fino ad € _____ (*come da esito di gara*) le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo, determinate in €(*come da esito di gara*) sono poste a carico dei beneficiari.

8. Si considerano in ogni caso esenti da commissioni e spese i pagamenti di qualunque importo, inerenti le seguenti fattispecie: ONLUS, affidi, sussidi, contributi assistenziali, stipendi, emolumenti e contributi, mutui, imposte, utenze, premi

assicurativi, canoni di locazione, indennità e gettoni di presenza agli amministratori,

rimborsi di tributi e di spese non dovute, onorari dovuti ai componenti di seggi

elettorali, pagamenti a favore di altre pubbliche amministrazioni. In ogni caso, non

saranno addebitate commissioni bancarie all'Ente.

9. E' da intendersi unico beneficiario anche il creditore a favore del quale vengano emessi nella stessa distinta di accompagnamento e con la stessa causale, più ordinativi di pagamento.

10. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella degli ordinativi medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.

11. 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.

12. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente avverrà, di norma, mediante accredito sul conto corrente bancario indicato dall'Ente con valuta fissa, fatti salvi i casi in cui sia richiesto il pagamento presso uno sportello bancario, con le modalità e nei limiti delle disposizioni vigenti in materia. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accredito in conti correnti bancari in essere presso l'istituto bancario che svolge il ruolo di Tesoriere verrà effettuato mediante un'operazione con valuta compensata.

13. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale dichiarazione non sia

addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

14. Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Il Tesoriere si obbliga a verificare giornalmente l'effettiva esecuzione dei mandati di pagamento nei termini della presente convenzione e a segnalare tempestivamente all'Ente tutte le somme non riscosse dai beneficiari. Gli importi dei pagamenti che per qualsiasi motivo non siano andati a buon fine devono essere riversati in tesoreria. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine ad eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora previste da norme di legge o nei singoli contratti con il creditore.

15. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza tra beneficiario del mandato 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 i mandati accreditati presso conto correnti dell'Istituto bancario tesoriere ed ovunque sia possibile, in deroga alla normativa SEPA.

Art. 7

Altri impegni del Tesoriere

Il Tesoriere deve tenere aggiornato e trasmettere quotidianamente all'Ente in formato digitale, il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione dei quelle effettuate su somme vincolate e per girofondi. Il giornale di cassa deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi delle contabilità fruttifera e infruttifera nonché dei saldi delle somme vincolate e delle somme libere.

Art. 8

Trasmissione di atti e documenti al Tesoriere

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

2. In base a quanto disposto dal D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii- art 175 e 216 e dal D.Lgs 118/2011 e ss.mm.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 e dal fondo passività potenziali;

c) i provvedimenti riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato

d) 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;

e) i provvedimenti riguardanti le variazioni di cassa.

3. 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 n. 118/2011, l'Ente trasmetterà al Tesoriere in modalità elettronica:

a) L'elenco dei residui presunti alla data del 1^a 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;

b) 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.

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

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

Art. 9

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 /2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno

2. L'organo di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi del suddetto organo, quest'ultimo può effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. Allo stesso modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

1. Ai sensi dell'art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000, 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 i limiti massimi previsti dalla normativa vigente nel tempo. 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 vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei 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. 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.

3. 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. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento.

4. 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.

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 dell'affidamento del servizio, 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 dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo

della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 11

Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo 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 dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

Art. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs n. 267/2000, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10 comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. 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 che affluiscono presso il Tesoriere.
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 all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono

soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice,

le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

- 2.** Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi al Tesoriere.

Art. 14

Tasso debitore tasso creditore e valute

- 1.** Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: Euribor a tre mesi divisore 365, media mensile mese precedente, a cui è aggiunto lo spread positivo/negativo del % (*come da esito di gara*), con esenzione dalla commissione sul massimo scoperto e con capitalizzazione trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

- 2.** Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di cui al comma 1.

- 3.** Per le somme affidate in gestione al Tesoriere e per eventuali depositi a qualsiasi titolo che si dovessero costituire presso questi - in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica – verrà applicato l'EURIBOR 3 Mesi, base 365, media mese precedente, vigente tempo per tempo, a cui è aggiunto lo spread negativo/positivo del % (*come da esito di gara*), con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi di iniziativa del Tesoriere sul conto predefinito.

- 4.** Qualora nel corso di vigenza del contratto di tesoreria dovessero subentrare norme di

legge che escludono l'Ente dall'obbligo del riversamento delle somme alla Tesoreria

Unica, la valuta e i tassi di interesse da applicare alle giacenze di cassa vengono sin

d'ora fissati all'EURIBOR 3 Mesi, base 365, media mese precedente, vigente tempo

per tempo, a cui è aggiunto lo spread negativo/positivo del % (*come da esito*

di gara), con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi di iniziativa del

Tesoriere sul conto predefinito.

Art. 15

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei 30 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende

all'Ente, su modello di cui all'allegato n. 17 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n.

118 e ss. mm. ii. o nelle forme previste dalla normativa vigente, corredato dalla

documentazione di cui all'articolo 226 del D.Lgs n 267/2000 e ss.mm.ii. o comunque

prevista dalla legge.

2. La rendicontazione di cui al comma precedente può avvenire in formato

completamente informatico in presenza della gestione del servizio di tesoreria con

ordinativo informatico con l'utilizzo della "Firma digitale".

3. L'Ente trasmette il conto del tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della

Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D.Lgs 267/2000.

4. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del

bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in

pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta

scadenza dei termini di cui all'art. 150 del Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 174.

Art .16

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori di proprietà

dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione o per qualsiasi altra causa a favore dell'Ente. Il Tesoriere si impegna a consentire la costituzione e lo svincolo dei depositi cauzionali presso ogni sportello del Tesoriere sul territorio nazionale, nel rispetto della normativa vigente.

3. Il Tesoriere dovrà registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione.

4. La custodia e la gestione e dei titoli a deposito è effettuata a titolo gratuito per l'Ente.

Art. 17

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

Art. 18

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: €_____ (come da esito di gara) oltre I.V.A. ai sensi di legge.

2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto ha luogo con periodicità trimestrale. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5 comma 4, emette i relativi ordinativi di pagamento.

Art. 19

Imposta di bollo

1. L'Ente riporta sui mandati di pagamento e sulle reversali di incasso l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo oppure esente.

2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario.

Art. 20

Sponsorizzazioni

1. Il Tesoriere si impegna a sostenere iniziative di carattere artistico, sociale, urbanistico, ambientale, culturale, ricreativo-sportive del Comune mediante la concessione di apposite sponsorizzazioni nella misura di € _____ (Euro _____) oltre I.V.A. ai sensi di legge (*come da esito di gara*).

2. Il Comune organizzatore dell'iniziativa, concederà spazi nel luogo di svolgimento delle iniziative per la pubblicizzazione del marchio distintivo e delle attività imprenditoriali svolte dallo sponsor.

Art. 21

Contributi

1. Il Tesoriere si impegna a sostenere in generale le attività di carattere artistico, sociale, urbanistico, ambientale, culturale, ricreativo-sportive ecc. del Comune mediante la concessione di un contributo annuo nella misura di € _____ (Euro _____) (*come da esito di gara*).

Art. 22

Contestazione inadempimenti, sorveglianza, sostituzione e decadenza

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto a rispettare tutte le condizioni e

prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, le quali rappresentano, pertanto, specifiche obbligazioni a suo carico.

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

3. Il Tesoriere potrà far pervenire entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Ente si riserva la possibilità di applicare una penale da € 200,00 a €2.000,00 in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

4. L'Ente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previo preavviso di almeno 6 mesi, spedito a mezzo posta elettronica certificata, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto al comma 2 del presente articolo.

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

6. Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.

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

8. Il Tesoriere altresì risponde dei danni arrecati all'Ente da errori dallo stesso Tesoriere

commessi, qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti all'Ente.

Art. 23

Tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro

- 1.** Il Tesoriere si impegna a rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente le condizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro vigente, nonché a rispettare la normativa in materia di sicurezza fisica dei lavoratori, di prevenzione infortuni e igiene del lavoro.
- 2.** L'Ente rimane del tutto estraneo ai rapporti tra l'aggiudicatario ed il personale da esso dipendente, rapporti che riguardano l'aggiudicatario stesso.
- 3.** Le parti danno reciprocamente atto che le prestazioni oggetto del presente contratto, per la loro stessa natura, non determinano costi per la sicurezza inerenti a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

Art. 24

Trattamento dei dati personali

- 1.** Il soggetto aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti alla applicazione del codice per la protezione dei dati personali, obbligandosi ad ottemperare alle prescrizioni ivi contenute.
- 2.** Il soggetto aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati e si impegna a nominare il/i soggetto/i incaricato/i del trattamento stesso.
- 3.** Si precisa, inoltre, che - ai sensi degli articoli 7 e 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 - i dati richiesti dall'Ente sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi e che il conferimento degli stessi ha natura obbligatoria. Il loro trattamento avverrà con

strumenti prevalentemente informatici, senza necessità di acquisire il consenso degli interessati, trattandosi di amministrazione pubblica.

Art. 25

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'ANAC (ex AVCP), e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, i conti correnti dedicati accesi presso la sede del tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

Art. 26

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.
2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della L. n. 604 dell'8 giugno 1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 18 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi, al netto dell'iva, al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla

richiamata L. n. 604 del 1962

Art. 27

Rinvio

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

Art. 28

Foro competente

1. Tutte le controversie inerenti l'esecuzione e l'interpretazione del contratto di tesoreria sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Foro di Pesaro.

Art. 29

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.

Richiesto io Segretario del Comune di Terre Roveresche rogante ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su n. 26 pagine a video, dandone letture alle parti, le quali hanno ritenuto conforme la loro volontà, ed a conferma di ciò sottoscrivono in modalità elettronica consistente, ai sensi dell'art 52-bis della legge notarile, nella apposizione della loro firma digitale, verificato nella sua regolarità ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013.

IL RESPONSABILE DEL

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

IL PROCURATORE SPECIALE

IL SEGRETARIO GENERALE

(Firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti

dell' art. 20 e seguenti del Decreto Legislativo n. 82/2005)