



COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA
(Provincia di Teramo)

Tel. 0861/846511 – Fax 0861/840203 – Part. IVA: 00196900674

e-mail: info@comune.santegidioallavibrata.te.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta del 23/12/2022	Verbale numero 46
-----------------------	-------------------

COPIA

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE E DETERMINAZIONE DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'anno duemilaventidue il giorno ventitre del mese di dicembre alle ore 20.00, ed in continuazione, nella sala delle adunanze del Comune, in prima convocazione, in sessione ordinaria, ed in seduta pubblica che è stata partecipata ai Signori Consiglieri, a norma di legge, su numero 12, assegnati e in carica, risultano presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto:

ROMANDINI ELICIO	Sindaco
AMATUCCI ANNUNZIO	Consigliere
ANASTASI GIOVANNI	Consigliere
BONVETTI VERONICA	Consigliere
CAMPANELLI NAZZARENO	Consigliere
CIANCHELLA SIMONE	Consigliere
GALIFFA ILARIA	Consigliere
LUCIDI ALESSANDRA	Consigliere
MEDORI LUIGINO	Consigliere
CATENA FABIOLA	Consigliere
FORLINI ALESSANDRO	Consigliere
ROSATI DARIA	Consigliere

e risultano assenti:

TALVACCHIA SIRIO	Consigliere
-------------------------	--------------------

Totale presenti n.12 e assenti n. 1

Il Presidente Romandini Elicio, nella sua qualità di Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Assiste il Segretario Comunale URBANI CARLA, incaricato della redazione del verbale.

Immediatamente eseguibile	S
---------------------------	---

Il Sindaco-Presidente introduce il 3° punto all'ordine del giorno ed a seguire invita l'Assessore Campanelli, con delega delle funzioni in materia di "Bilancio, politiche economiche e finanziarie, attività produttive, commercio, società partecipate e lavoro", ad illustrare la proposta di deliberazione.

Riferisce l'Assessore Campanelli, illustrando dettagliatamente la proposta di deliberazione in discussione.

Terminata la relazione, il Sindaco-Presidente invita i Consiglieri ad intervenire nella discussione.

Chiede di intervenire il Consigliere Forlini Alessandro.

Interviene il Consigliere Forlini Alessandro, il quale chiede se alla base dello schema di convenzione in trattazione, sia stata fatta una ricognizione o una manifestazione di interesse degli Istituti di Credito e se sia interessata a partecipare anche l'attuale Tesoreria comunale. Afferma che con la presente proposta si va in direzione opposta rispetto al bando della piscina comunale, poiché viene previsto un corrispettivo da erogare al gestore del servizio Tesoreria e che, se l'offerta di aggiudicazione del servizio sarà reso gratuitamente, il concorrente otterrà un punteggio maggiore. Continua affermando che così non avviene per gli altri servizi da affidare da parte dell'Ente, in cui si prevede che il gestore versi invece una somma al Comune.

Risponde l'Assessore Campanelli Nazzareno, il quale fa presente che non appare chiaro il collegamento fatto tra la Convenzione per il servizio di Tesoreria e la piscina comunale, visto che trattasi di servizi diversi; inoltre, aggiunge che appare presumibile che il servizio non sarà svolto gratuitamente, visto che si tratta di un servizio rilevante in relazione alle molteplici attività da espletare e che parteciperanno tutti gli Istituti di credito che saranno interessati a gestire tale servizio.

Interviene il Sindaco, il quale fa presente che la proposta riguarda solo l'approvazione dello schema di convenzione e che successivamente ci sarà un bando di gara, che fisserà le regole per la partecipazione, in cui si terrà conto degli aspetti tecnici ed economici.

Interviene in replica il Consigliere Forlini Alessandro, affermando che secondo lui c'è il nesso tra il presente servizio e l'affidamento della gestione della piscina comunale, perché sono due servizi simili.

Interviene il Sindaco, il quale fa presente che la questione attinente alla gestione della piscina comunale, che pone il Consigliere Forlini, non è pertinente all'argomento iscritto all'ordine del giorno.

Interviene il Vice-Sindaco Medori Luigino, facendo presente che con la presente proposta si prevede l'approvazione dello schema di convenzione e non del bando.

Interviene il Consigliere Forlini Alessandro, il quale intende ribadire che nelle intenzioni dello schema di convenzione ci sono i presupposti per un corrispettivo da corrispondere al gestore e, quindi, sollecita l'attuale maggioranza a non incorrere nello stesso errore di alcuni anni fa, quando il bando andò deserto e l'Amministrazione fu tacciata di essere incapace a relazionarsi con la realtà; per questo occorre sentire se vi

siano istituti di credito interessati.

Interviene il Vice Sindaco Medori Luigino, facendo presente che se il bando andrà deserto non si tratterà di incapacità dell'Amministrazione, ma si potranno effettuare i necessari aggiustamenti, essendo poi il mercato a dover fissare il giusto costo del servizio; fa presente, inoltre, che quanto propone il Consigliere Forlini non appare praticabile, perché non si può andare a fare una trattativa privata o aver contatti con le imprese, prima di preparare una gara.

Interviene il Sindaco, il quale ribadisce che la questione che pone il Consigliere Forlini non è un argomento iscritto all'ordine del giorno, che le manifestazioni di interesse si fanno per iscritto e che si farà la gara e poi si vedrà. Riguardo alla piscina fa presente che il bando sarà emanato a gennaio e che si terrà conto dell'andamento dei prezzi; aggiunge che la scelta dell'amministrazione ha permesso di erogare il servizio nonostante l'aumento dei prezzi dell'energia e che, come sempre, si è operato come un buon padre di famiglia e solo per il bene dei cittadini, che potranno giudicare l'operato dell'Amministrazione.

Terminata la discussione, il Sindaco-Presidente, uditi la relazione dell'Assessore Campanelli e gli interventi dei Consiglieri, invita il Consiglio a votare la presente proposta di deliberazione.

Indi

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che in esecuzione della deliberazione consiliare n.24 del 29/06/2017, esecutiva ai sensi di legge, con contratto rep. n.1533 in data 27/02/2018 è stato affidato alla Banca Popolare di Bari società cooperativa per azioni il servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2018-31/12/2022;

RILEVATO, pertanto, che il contratto sopra citato scadrà il 31/12/2022;

CONSIDERATO quindi necessario procedere ad un nuovo affidamento del servizio per la durata di anni cinque, rinnovabile, su richiesta del Comune, ai sensi dell'art.210, comma 1, del D. L.vo n.267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", qualora ricorrano le condizioni di legge, per non più di una volta, ed ai sensi dell'art.106, comma 1, lettera a), del D. L.vo n.50/2016 "Codice dei contratti pubblici", al massimo per la stessa durata ed almeno alle stesse condizioni;

RICHIAMATO l'art.210 del D. L.vo n.267/2000, dal quale emerge che l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale viene effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica, stabilite nel Regolamento di contabilità di ciascun Ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza e che il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'Organo Consiliare dell'Ente;

VISTO l'art.35, commi 8 e segg., del D.L. 24/01/2012 n.1 e ss.mm.ii. che ha stabilito "*a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto e fino al 31 dicembre 2025, il regime di tesoreria unica previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997 n.279 è sospeso. Nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica ai sensi del citato articolo 7 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984 n.720 e le relative norme amministrative di attuazione*";

RILEVATO che la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con sentenza n.8.113 del 03/04/2009, ha stabilito che *"come reiteratamente affermato da queste Sezioni Unite (sentenze n.13.453/1991, n.874/1999, n.9.648/2001) il contratto di tesoreria "de quo" va qualificato in termini di rapporto concessorio e non di appalto di servizi come ipotizzato dal ricorrente, avendo ad oggetto la gestione del servizio di Tesoreria Comunale implicante, ai sensi del T.U. della legge comunale e provinciale, approvato con R.D. 3 marzo 1934 n.383, art.325, il conferimento di funzioni pubblicistiche quali il maneggio del denaro pubblico e il controllo sulla regolarità dei mandati e prospetti di pagamento, nonché sul rispetto dei limiti degli stanziamenti in bilancio"*;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, 06/06/2011, n.3.377 la quale ha stabilito che *"l'affidamento del servizio di tesoreria si sostanzia in una concessione di servizi che, in linea di principio, resta assoggettato alla disciplina del Codice degli Appalti solo nei limiti specificati dall'art.30"* relativo appunto alla concessione di servizi;

VISTA altresì la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione VI, 04/12/2001, n.6.073 la quale, in relazione all'affidamento del servizio di tesoreria, ha stabilito che *"Pur non applicandosi in via diretta il D. Lgs. n.157/1995 deve ritenersi che le Amministrazioni debbano, in assenza di disciplina specifica, trarre dalla citata norma i principi generali, in base a cui elaborare la lex specialis della gara. In particolare appare maggiormente compatibile con le caratteristiche del contratto descritte in precedenza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.23, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.157/1995) rispetto a quello del prezzo più basso"*;

CONSIDERATO il D. L.vo n.50/2016, emanato sulla scorta della L. delega n.11/2016, e ritenuto che il suddetto decreto attrae per definizione nel suo ambito di applicazione l'intera normativa dei contratti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture stipulati da Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la deliberazione Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Puglia, n.205/PAR/2014 del 21/11/2014 - in relazione ad un quesito posto da un Comune volto a conoscere se risultava legittimo, in un bando di gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale, prevedere un corrispettivo od un compenso soggetto a ribasso oppure se risultava necessario esperire, preliminarmente, una gara ad evidenza pubblica senza prevedere alcun compenso - la quale così recita *"Questa Sezione non ignora che, fino a tempi molto recenti, l'affidamento del servizio di tesoreria avveniva generalmente in forma gratuita o, addirittura, con un corrispettivo (generalmente sotto forma di sponsorizzazione) in favore dell'ente affidante. Ciò accadeva in quanto il Tesoriere, specie in passato, traeva dall'affidamento del servizio di tesoreria vari vantaggi, anche di carattere non strettamente economico (es. disponibilità di ingenti liquidità, naturale captazione dell'indotto bancario derivante dai rapporti con una pluralità di ditte e professionisti, possibilità di acquisizione di nuova clientela, inserimento in nuovi ambiti territoriali, interessi per eventuali anticipazioni di tesoreria richieste dall'ente, ritorno di immagine, ecc.) che compensavano gli oneri sostenuti per lo svolgimento del servizio stesso. La riforma del sistema di tesoreria prevista dall'art.35 del D.L. n.1/2012 (con conseguente riduzione della liquidità presente nella Tesoreria Comunale) e le recenti difficoltà finanziarie degli enti locali, indubbiamente, hanno determinato un mutamento della situazione, con l'attuale estrema difficoltà di individuare un Tesoriere che svolga gratuitamente il servizio. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene normalmente mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art.83 del D. Lgs. n.163/2006). Tale sistema di aggiudicazione appare, in effetti, quello più adatto al servizio di tesoreria. Occorrerà pertanto individuare preventivamente i criteri di valutazione per l'aggiudicazione e la relativa ponderazione. Nell'affidamento del*

servizio di tesoreria, oltre all'eventuale prezzo del servizio, possono assumere rilevanza anche altri aspetti qualitativi o quantitativi quali, ad esempio, i tempi di svolgimento delle procedure di pagamento o riscossione o il tasso passivo previsto sulle eventuali anticipazioni di tesoreria. Nella determinazione dei criteri di valutazione e della relativa ponderazione, l'ente dovrà comunque privilegiare le proprie specifiche esigenze (es. se l'ente interessato ha frequenti difficoltà di cassa non potrà non essere adeguatamente valorizzato un basso tasso passivo per le eventuali anticipazioni di tesoreria richieste). Considerato che l'aggiudicazione del servizio è disposta in base ad una pluralità di elementi (anche qualitativi), se il prezzo costituisce solo uno degli elementi di valutazione, non si può comunque escludere a priori la possibilità che il servizio sia aggiudicato a chi prevede di svolgere lo stesso non gratuitamente ma dietro il pagamento di un corrispettivo. In conclusione, si ritiene legittimo prevedere nel bando di gara un corrispettivo (da sottoporre a ribasso) in favore del tesoriere, anche senza aver svolto preliminarmente una gara che imponeva la gratuità del servizio. Vista la peculiarità del servizio, ferma restando la necessità di considerare le esigenze particolari di ciascun ente, occorrerà valorizzare i connessi aspetti qualitativi ed economici diversi dal prezzo (es. tasso passivo previsto sulle eventuali anticipazioni di tesoreria, tasso attivo sulle giacenze di cassa, ecc.) e, naturalmente, eventuali offerte di gratuità del servizio. La gratuità del servizio, infatti, pur non costituendo un elemento necessario ai fini della aggiudicazione del servizio di tesoreria, rappresenta un elemento di fondamentale importanza e deve essere adeguatamente valorizzato in sede di individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa";

VISTO l'art.106, comma 11, del citato D. L.vo n.50/2016 il quale stabilisce "*La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante*";

VISTO l'art.22 del citato contratto rep. n.1533 del 27/02/2018 - con il quale è stato affidato alla Banca Popolare di Bari società cooperativa per azioni il servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2018-31/12/2022 - che stabilisce che il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione e sino all'insediamento del subentrante Tesoriere, nel rispetto delle medesime modalità di espletamento ed ai medesimi patti e condizioni stabiliti dalla convenzione stessa;

ATTESO, pertanto, che con la presente deliberazione ci si propone di approvare la convenzione per l'espletamento del servizio di Tesoreria Comunale ai sensi art.210 del D. L.vo n.267/2000, nonché di adottare l'atto fondamentale di cui all'art.42, comma 2, lett. 1) dello stesso D. L.vo n.267/2000;

RITENUTO, altresì, di formulare, nell'esercizio del potere di indirizzo proprio di questo Organo Consiliare, alcune direttive che dovranno essere tenute in considerazione nell'espletamento della gara di appalto;

RITENUTO, dunque, opportuno:

- a) applicare la normativa di cui al D. L.vo n.50/2016 e sue successive modifiche ed integrazioni,
- b) ricorrere all'aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, determinata in base all'art.95 del predetto D. L.vo n.50/2016,
- c) inserire nel bando di gara l'attribuzione di un significativo punteggio in considerazione della disponibilità del concorrente ad offrire il servizio gratuitamente,

d) al fine di evitare disagi ai residenti ed agli altri interlocutori abituali del Comune, nonché per assicurare snellezza ed economicità all'azione degli uffici comunali, richiedere il possesso di specifico requisito (esistenza di una propria sede, agenzia, filiale, dipendenza o sportello nel territorio del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata alla data di pubblicazione del bando di gara) ai soggetti concorrenti senza che peraltro venga lesa in alcun modo il principio della piena concorrenza;

VISTO lo schema di convenzione relativo all'affidamento della gestione del servizio di tesoreria, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente dell'Area Economico-Amministrativa, ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del D. L.vo n.267/2000;

Con voti favorevoli n. 7 (Sindaco Romandini Elicio, Anastasi Giovanni, Bonvetti Veronica, Campanelli Nazareno, Cianchella Simone, Galiffa Ilaria e Medori Luigino), voti contrari nessuno e n. 5 astenuti (Amatucci Annunzio, Catena Fabiola, Forlini Alessandro, Lucidi Alessandra e Rosati Daria), su n. 12 Consiglieri presenti di cui n. 7 votanti, espressi in forma palese per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto costituendone altresì motivazione ai sensi dell'art.3 della L. n.241/1990 e ss.mm.ii.;
- 2) di dare atto - ai sensi dell'art.22 del citato contratto rep. n.1533 del 27/02/2018 con il quale è stato affidato alla Banca Popolare di Bari società cooperativa per azioni il servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01/01/2018-31/12/2022 - che l'attuale Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione e sino all'insediamento del subentrante Tesoriere, nel rispetto delle medesime modalità di espletamento ed ai medesimi patti e condizioni stabiliti dalla convenzione stessa;
- 3) di dare atto, pertanto, che ai sensi dell'art.106, comma 11, del D. L.vo n.50/2016, la convenzione in essere, relativa al servizio di Tesoreria Comunale, di cui al suddetto contratto rep. n.1533 del 27/02/2018, risulta prorogata limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ed ai medesimi patti e condizioni stabiliti dalla convenzione stessa;
- 4) di approvare, per quanto in premessa, lo schema di convenzione relativo all'affidamento della gestione del servizio di Tesoreria Comunale nel testo composto di n.29 (ventinove) articoli che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale, dando atto che la convenzione è stabilita in anni cinque, rinnovabile, su richiesta del Comune, ai sensi dell'art.210, comma 1, del D. L.vo n.267/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge, per non più di una volta, ed ai sensi dell'art.106, comma 1, lettera a), del D. L.vo n.50/2016 al massimo per la stessa durata ed almeno alle stesse condizioni;
- 5) di procedere all'affidamento della gestione del servizio di Tesoreria Comunale mediante gara da tenersi con il sistema della procedura ristretta (art.61 D. L.vo n.50/2016), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la normativa, in quanto applicabile, prevista dall'art.95 del D. L.vo n.50/2016 e con l'aggiudicazione a favore di soggetto abilitato a svolgere tale servizio conformemente

all'art.208 del D. L.vo n.267/2000;

- 6) di stabilire che per la partecipazione alla gara i predetti soggetti dovranno avere una propria sede, agenzia, filiale, dipendenza o sportello nel territorio del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata alla data di pubblicazione del bando di gara;
- 7) di inserire nel bando di gara l'attribuzione di un significativo punteggio in considerazione della disponibilità del concorrente ad offrire il servizio gratuitamente;
- 8) di dare atto che l'aggiudicatario della gara è tenuto a dar corso all'esecuzione della prestazione anche nelle more della sottoscrizione del contratto, in ragione del grave danno che determinerebbe la mancata esecuzione della prestazione all'interesse pubblico cui la presente gara è destinata a soddisfare;
- 9) di demandare al Dirigente dell'Area Economico-Amministrativa tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ravvisata l'urgenza di dare immediata esecuzione alla presente deliberazione, Con voti favorevoli n. 7 (Sindaco Romandini Elicio, Anastasi Giovanni, Bonveti Veronica, Campanelli Nazareno, Cianchella Simone, Galiffa Ilaria e Medori Luigino), voti contrari nessuno e n. 5 astenuti (Amatucci Annunzio, Catena Fabiola, Forlini Alessandro, Lucidi Alessandra e Rosati Daria), su n. 12 Consiglieri presenti di cui n. 7 votanti, espressi in forma palese per alzata di mano,

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D. L.vo n. 267/2000.

COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA
Provincia di Teramo

Rep. n. del

Convenzione tra il **Comune di Sant'Egidio alla Vibrata** (codice fiscale 00196900674) e (codice fiscale), con sede legale,, per la gestione del servizio di tesoreria comunale.

L'anno duemilaventi..... il giorno del mese di in Sant'Egidio alla Vibrata (TE), nella sede comunale, avanti a me URBANI Dott.ssa CARLA, Segretario Comunale autorizzato a rogare contratti in forma pubblica nell'interesse del Comune ai sensi dell'art.97, comma 4, lettera c), del D. L.vo n.267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", sono comparsi personalmente i Signori:

1. LUZI Dott. ANDREA, nato ad Ascoli Piceno il 19/07/1964 e residente a Folignano (AP) in Via W. Sasseti n.4, Dirigente dell'Area Economico-Amministrativa del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata - di seguito denominato per brevità "Ente" o "Comune" - il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione Comunale che rappresenta ed autorizzato alla stipula in forza dell'art.5 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.160 del 03/09/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
2., nato/a a il, il/la quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di del/della con sede legale in, - di seguito denominato per brevità "Tesoriere" - domiciliato per la carica in, che interviene nel presente atto in forza di

Dell'identità personale e della piena capacità delle parti sopra costituite io Segretario Comunale sono personalmente certo. Espressamente le parti, previo accordo tra di loro

e con il mio consenso, dichiarano di rinunciare alla presenza dei testimoni.

PREMESSO

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n..... del/12/2022, esecutiva, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale, affidato a seguito di esperimento di gara a mezzo di procedura ristretta;
- che con determinazione del Dirigente dell'Area Economico-Amministrativa n..... del/...../2023 (reg. generale n.....), esecutiva, è stato approvato il verbale di gara dell'esperita procedura ristretta dalla quale è risultato aggiudicatario/a del servizio

con il presente atto convengono e stipulano quanto segue:

ART.1

Affidamento del servizio

Il servizio di tesoreria del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata viene affidato a/alla, il/la quale accetta di svolgerlo presso i locali siti in di Sant'Egidio alla Vibrata, nei limiti dell'orario stabilito per il pubblico ed affisso all'esterno dei locali stessi.

La filiale/succursale/sede del citato istituto di credito sito/a nel territorio del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata è l'unico interlocutore del Comune per il servizio di tesoreria di che trattasi. Ogni eventuale intervenuta modifica unilaterale da parte del Tesoriere delle suddette condizioni di svolgimento del servizio di tesoreria è causa di risoluzione della presente convenzione.

Il servizio di Tesoreria sarà svolto a decorrere dal 01/__/202_ in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti stipulati con la presente convenzione.

Di comune accordo fra le parti e con la massima agilità di rito, anche tramite scambio di lettere, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

ART.2
Oggetto e limiti della convenzione

Il servizio di tesoreria, di cui alla presente convenzione, consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzato:

- alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente, dal medesimo ordinati con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, delle disposizioni di cui alla L. n.720/1984, e successive modificazioni e disposizioni integrative, dello Statuto e delle norme regolamentari;
- alla custodia di titoli e valori di proprietà dell'Ente e/o depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Restano escluse dalla cura del Tesoriere le entrate per le quali il Comune deliberi un diverso sistema di riscossione.

Nel rispetto della normativa, anche regolamentare dell'Ente, il Tesoriere è tenuto ad aprire, a semplice richiesta del Comune, sottoconti di tesoreria da gestire in maniera autonoma da parte dei soggetti all'uopo autorizzati dall'Ente, secondo modalità specificatamente disciplinate.

Il Tesoriere è responsabile con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti del Comune che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni eseguite ed agli eventuali danni causati.

Il servizio di tesoreria, di cui alla presente convenzione, deve essere gestito con metodologie e criteri informatici tali da consentire il collegamento diretto tra l'Ente, per il tramite dell'Area Economico-Amministrativa, ed il Tesoriere, al fine di agevolare l'interscambio di dati e di documenti relativi alla gestione del servizio.

Il Tesoriere deve garantire un costante aggiornamento delle procedure informatiche ad eventuali intervenuti adempimenti legislativi o conseguenti ad innovazioni tecnologiche senza oneri per l'Ente.

In particolare il Tesoriere deve assicurare la funzionalità dei collegamenti previsti dall'art.1, comma 533, L. n.232/2016 (legge di bilancio 2017), che ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, come disciplinata dai decreti ministeriali MEF del 14/06/2017 e del 25/09/2017.

Il Tesoriere garantisce, senza alcun costo per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D. L.vo n.82/2005 e s.m.i.), dalla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n.64 del 15/01/2014, dalla determina commissariale dell'Agenzia per l'Italia Digitale n.8 del 22/01/2014, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana) sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal D.P.C.M. 22/02/2013 recante "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, dal D.P.C.M. 01/04/2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 70, comma 1-bis, del D. L.vo n.82/2005" e s.m.i., dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

Il Tesoriere aggiudicatario deve inoltre garantire:

- a) l'archiviazione e la conservazione sostitutiva dei documenti digitali, di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), prodotti nell'ambito del servizio di tesoreria (mandati e reversali dematerializzati, firmati digitalmente ed eventuali altri documenti firmati digitalmente) senza alcun costo per l'Ente. La conservazione dovrà avvenire presso un soggetto accreditato presso l'Agenzia per l'Italia Digitale. Il Comune avrà libero accesso ai documenti digitali conservati presso il soggetto certificatore che dovrà fornire, alla fine di ogni esercizio, l'archivio completo degli

ordinativi informatici su supporto digitale, e in versione stampabile, senza alcun costo per l'Ente;

- b) la migrazione dati ed il corretto collegamento tra la situazione finanziaria dell'Ente alla data di cessazione dell'attuale Tesoriere e la data di inizio del Tesoriere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri a carico dell'Ente;
- c) la formazione del personale dell'Ente per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico dell'Ente.

ART.3 **Cauzione**

Il Tesoriere è esonerato dal prestare apposita cauzione, rispondendo lo stesso con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio ai sensi dell'art.211 del D. L.vo n.267/2000.

ART.4 **Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario del Comune ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Trascorso tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

ART.5 **Riscossioni**

Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria.

Le entrate saranno riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali), liste di carico e ruoli.

Le reversali sono emesse dall'Servizio Risorse Finanziarie del Comune su moduli

appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile dell'Area Economico-Amministrativa o da suoi delegati individuati in base alle norme regolamentari dell'Ente. Al momento dell'incasso il Tesoriere rilascia al debitore regolare quietanza in originale, ottenuta con procedura meccanizzata, numerata progressivamente ed emessa in duplice esemplare.

Le reversali dovranno almeno contenere, a seconda che si riferiscano al conto della competenza o al conto residui, le indicazioni previste dall'art.180 del D. L.vo n.267/2000, tra cui: il numero progressivo (senza separazione tra conto competenza e conto residui), la data di emissione, la codifica, l'esercizio cui si riferisce l'entrata, lo stanziamento originale e variato, gli incassi già disposti e la rimanenza in termini di competenza e di residui del titolo, della tipologia, della categoria e del capitolo di bilancio, gli estremi identificatori dei debitori, l'ammontare in cifre ed in lettere della somma da riscuotere, la causale, la correlazione con eventuali mandati di pagamento, l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo, il codice gestionale previsto dal Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici + (SIOPE+), i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del D. L.vo 23/06/2011 n.118, nonché l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale, fruttifera o infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art.1, comma 1, della L. n.720/1984, e successive modificazioni ed integrazioni.

Le bollette relative alle quietanze devono avere un'unica numerazione progressiva decorrente dall'inizio di ciascun esercizio e recare l'indicazione dell'esercizio cui le stesse si riferiscono.

Per le liste di carico e ruoli, predisposti dai Responsabili di Area cui gli stessi si riferiscono, il Tesoriere deve procedere secondo quanto qui di seguito indicato.

Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, anche senza il preventivo ordinativo di incasso del Comune, le somme che gli incaricati interni comunali ed i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta, che contenga, oltre all'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi che, salvo diverso disposto di

specifiche disposizioni di legge, vanno attribuiti alla contabilità fruttifera, saranno segnalati attraverso carte contabili di credito al Comune stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordini di incasso.

Per le entrate riscosse senza reversale le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate sono ricomprese fra quelle di cui all'art.1, comma 3, del Decreto del Ministro del Tesoro 26/07/1985.

In ogni caso il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

Il Tesoriere si impegna ad utilizzare il proprio sportello presente nel territorio comunale anche per la riscossione dei proventi dei servizi e dei tributi comunali senza alcun ulteriore onere né a carico del debitore né a carico dell'Ente, attraverso l'utilizzazione di metodologie informatiche che consentano l'acquisizione dei flussi di andata e di ritorno dei dati, in base alle esigenze rappresentate dal Comune.

Resta inteso che le entrate che l'Ente decide di riscuotere diversamente dovranno, comunque, essere riversate in Tesoreria.

ART.6 **Pagamenti**

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile dell'Area Economico-Amministrativa o dai suoi delegati individuati in base alle norme regolamentari dell'Ente.

I mandati di pagamento dovranno almeno contenere, a seconda che si riferiscono al conto della competenza o al conto dei residui, le indicazioni previste dall'art.185 del D. L.vo n.267/2000, tra cui: il numero progressivo, la data di emissione, la codifica, le indicazioni dell'esercizio, della missione, del programma del titolo e del capitolo cui la spesa si riferisce, con la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo

stanziamento iniziale e variato relativo al conto di competenza e al conto dei residui, il cognome, il nome, i dati anagrafici, il codice fiscale o la partita I.V.A., la residenza del creditore, se il creditore è diverso da persona fisica l'indicazione del quietanzante con la relativa carica oltre ai dati anagrafici d'uso, la somma lorda e netta da pagare, l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo, il codice gestionale previsto dal Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici + (SIOPE+), i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 del D. L.vo n.118/2011, la causale del pagamento, gli estremi dell'atto esecutivo e dei documenti in base ai quali sono stati emessi e, nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse, la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte del Comune di regolare mandato, ai pagamenti relativi alle spese obbligatorie, indilazionabili e scadute riguardanti imposte, rate di ammortamento di mutui, stipendi e contributi previdenziali ed assistenziali e le altre somme per le quali sia prevista l'anticipazione da norme di legge.

Il Tesoriere, contestualmente, è tenuto a richiedere al Comune l'emissione del relativo mandato di pagamento, nei termini di legge.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dal Comune dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti previsti e con separata scritturazione, a seconda che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati, con esclusione di quelli relativi ai "Servizi per conto di terzi e partite di giro", non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

Per i pagamenti da effettuare a valere sui fondi a specifica destinazione deve essere fatta apposita annotazione sui relativi mandati.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento dei mandati che siano privi dell'indicazione della codifica, presentino discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in

cifre. E' vietato il pagamento di mandati annuali complessivi.

I mandati sono pagabili, di norma, allo sportello della Tesoreria che svolge il servizio, contro il ritiro di regolari quietanze.

Ai sensi dell'art.22, primo comma, del D.L. 31/08/1987 n.359 convertito in legge con modificazioni dalla L. 29/10/1987 n.440, e successive modificazioni ed integrazioni, il Comune è tenuto ad inviare al proprio Tesoriere, insieme ai mandati dei pagamenti delle retribuzioni, anche i mandati per il versamento dei contributi previdenziali.

Il Comune potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con altre modalità agevolative offerte dal sistema bancario e/o postale, se richieste dal creditore.

Nessuna commissione, spese e tasse inerenti all'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ente ai sensi del presente articolo può essere posta a carico dei beneficiari.

Il Tesoriere darà corso al pagamento dei mandati a favore di Enti pubblici mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale, senza addebito di spesa alcuna né a carico del Comune né a carico del creditore.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione.

Il Tesoriere darà corso al pagamento dei mandati relativi alle utenze (energia elettrica, gas, acqua, telefoni fissi e portatili, etc.) mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale, senza addebito di spesa alcuna né a carico del Comune né a carico del creditore.

Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne al Comune l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite del Comune, informazioni sull'esito degli assegni

emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere salvo quanto successivamente disposto per le contabilità speciali.

Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

Per i pagamenti da eseguire ai sensi dell'art.44 della L. 07/08/1982 n.526, il Comune dovrà apporre sui relativi mandati le indicazioni necessarie alla esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali.

Su tutti i mandati di pagamento il Tesoriere dovrà, comunque, apporre il timbro "pagato" e la propria firma.

Il Tesoriere darà corso al pagamento dei mandati relativi alle retribuzioni mediante accredito in conto corrente bancario o postale, senza addebito di spesa alcuna né a carico dell'Ente né a carico del personale, con valuta di accredito riferita al giorno previsto dalla vigente normativa per il pagamento degli emolumenti.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario e/o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, salvo diversa disposizione del Comune.

Il Tesoriere dovrà dar corso al pagamento, mediante accredito sul conto del beneficiario, entro la fine della giornata operativa successiva, dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento mediante distinta, se tale ricezione avviene entro le ore 15.00, oppure entro la fine di un'ulteriore giornata operativa, dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento mediante distinta, se tale ricezione avviene oltre le ore 15.00.

Il Comune si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati di pagamento oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza

perentoria successiva a tale data o connessi ad obblighi previsti dalla normativa vigente oppure da contratti e convenzioni in essere tra l'Ente e soggetti terzi. Eventuali ulteriori eccezioni verranno di volta in volta concordate con il Responsabile dell'Area Economico-Amministrativa.

I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

ART.7

Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento

Gli ordinativi d'incasso (reversali) ed i mandati di pagamento, mediante ordinativi informatici a firma elettronica o digitale secondo le vigenti normative, saranno trasmessi elettronicamente dal Comune al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo, accompagnati dalla relativa distinta.

Il collegamento informatico per lo scambio di tutti i dati e per l'uso della firma elettronica o digitale sarà a cura ed a spese del Tesoriere.

ART.8

Firme autorizzate

Il Comune dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per sostituzione, decadenza o nomina.

Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resterà impegnato dallo stesso giorno di ricezione delle comunicazioni medesime.

ART.9

Anticipazioni di tesoreria

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti

sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministro del Tesoro 26/07/1985.

A norma dell'art.4 del succitato D.M. ed ai sensi dell'art.222 del D. L.vo n.267/2000, il Tesoriere dovrà accordare, a richiesta del Comune corredata dalla deliberazione della Giunta Comunale, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio comunale accertate nel penultimo anno precedente o nella misura prevista dalla normativa vigente.

Il Comune ed il Tesoriere, prima di procedere alla suddetta anticipazione, dovranno utilizzare per il finanziamento delle spese correnti le entrate a specifica destinazione secondo le modalità stabilite dall'art.195 del richiamato D. L.vo n.267/2000.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate comunali, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art.4 del D.M. citato.

In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n.3.26 e n.11.3 concernente la contabilità finanziaria.

ART.10

Delegazioni di pagamento e garanzie fidejussorie

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nelle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali il Comune abbia rilasciato delegazioni di pagamento date

in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non sia stato possibile preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza delle modalità di cui al precedente art.9, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze di mutui, debiti ed altri impegni, nonché all'eventuale anticipazione di Tesoreria.

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune, è tenuto a rilasciare garanzie fidejussorie a favore di terzi creditori, previa apposizione di vincolo su una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art.9.

Il Tesoriere si obbliga a rilasciare garanzie fidejussorie, nell'interesse ed a favore del Comune, a soggetti terzi senza applicazione di alcuna commissione.

ART.11 **Bilancio di previsione**

Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere l'elenco definitivo dei residui attivi e passivi, a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione, desumibile dall'Allegato 10 al rendiconto di gestione stesso.

In presenza di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria il Tesoriere è tenuto ad effettuare i pagamenti in conto competenza secondo quanto stabilito dall'art.163 del richiamato D. L.vo n.267/2000.

ART.12 **Condizioni**

Sulle eventuali anticipazioni del Tesoriere saranno applicati interessi pari all'Euribor/360 a tre mesi, tempo per tempo vigente, aumentato del (.....virgola.....) per cento, senza alcuna commissione compreso quella sul massimo scoperto, con capitalizzazione trimestrale.

Sulle eventuali disponibilità di cassa del Comune, che per legge non sono tenute ad

essere imputate alla contabilità speciale presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, il Tesoriere corrisponderà interessi pari all'Euribor/360 a tre mesi, tempo per tempo vigente, diminuito del (.....virgola.....) per cento con capitalizzazione trimestrale. Le medesime condizioni saranno applicate ai valori in deposito di terzi.

ART.13

Conto riassuntivo del movimento di cassa

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornati e conservati:

- a) il giornale di cassa;
- b) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e) i verbali di verifica di cassa di cui agli artt.223 e 224 del D. L.vo n.267/2000;
- f) le rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge;
- g) le eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Il Tesoriere si obbliga a trasmettere la documentazione e i dati di cui sopra, anche in copia, con periodicità stabilita dal Comune.

ART.14

Quadro di raccordo del conto

Il Comune consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno, alla verifica del raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Comune stesso.

Il Comune deve dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare 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.15

Resa del conto finanziario

Il Tesoriere, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, come previsto dall'art.226 del D. L.vo n.267/2000, dovrà rendere il conto della propria gestione di cassa al Comune, attenendosi a detta disposizione di legge per quanto riflette la documentazione e la classificazione secondo le voci del bilancio, sia per gli ordinativi di incasso che per i mandati di pagamento.

ART.16

Approvazione del rendiconto della gestione

Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del rendiconto della gestione nonché a comunicare gli eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di conto.

ART.17

Amministrazione titoli e valori in deposito - Gestione della liquidità

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune a titolo gratuito nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Similmente, saranno custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore del Comune con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini del Comune comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che,

pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato. La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

ART.18

Servizio per istituzioni ed aziende municipalizzate

A richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto a svolgere, alle stesse condizioni convenute con il Comune, il servizio di tesoreria alle Istituzioni, alle Aziende speciali municipalizzate locali ed agli Organismi partecipati dall'Ente.

ART.19

Compensi e rimborso spese

Il servizio di cui alla presente convenzione, compresa l'attività di riscossione dei proventi dei servizi e dei tributi comunali, sarà svolto dal Tesoriere gratuitamente/a titolo oneroso a fronte di un compenso annuo di euro oltre l'I.V.A.

In ogni caso, al Tesoriere, periodicamente, verranno rimborsate dal Comune esclusivamente le spese vive sostenute: postali, bolli e telegrafiche, oltre l'I.V.A. (se ed in quanto dovuta), ad eccezione delle commissioni di negoziazione degli assegni presentati per l'incasso dagli incaricati interni del Comune, che rimangono gratuite.

ART.20

Segnalazioni dei flussi trimestrali di cassa

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra in concorso con il Comune, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

ART.21
Verifiche di cassa

Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt.223 e 224 del D. L.vo n.267/2000 e del Regolamento di Contabilità, il servizio di tesoreria è sotto la diretta vigilanza dell'Organo di Revisione del Comune, per quanto concerne il controllo di tutte le operazioni riguardanti la cassa, i titoli e la corretta tenuta e conservazione dei documenti e dei registri d'obbligo.

Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Organo di Revisione quanto necessario per l'espletamento del controllo.

Le verifiche di cassa trimestrali, o con altra periodicità, dovranno essere effettuate presso la sede comunale.

ART.22 (eventuale)
Comodato gratuito supporti hardware

Il Tesoriere si impegna a concedere in comodato d'uso gratuito n.1 (uno) supporto hardware per l'effettuazione - da parte dei contribuenti e degli utenti del Comune - di pagamenti mediante carte bancomat c/o i locali indicati dal Comune (servizio tramite terminale POS) senza alcun onere connesso all'installazione, disinstallazione, canone di gestione degli apparati e commissioni di riscossione comunque denominate (il solo costo di collegamento telefonico resterà a carico del Comune) a cura e spese del Tesoriere per tutta la durata dell'affidamento.

ART.23
Durata della convenzione e verifica delle condizioni di resa del servizio

La presente convenzione ha la durata di cinque anni, con decorrenza 1° _____
202_ e scadenza il ___ _____ 202_, rinnovabile, su richiesta del Comune, ai sensi

dell'art.210, comma 1, del D. L.vo n.267/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge, per non più di una volta, ed ai sensi dell'art.106, comma 1, lettera a), del D. L.vo n.50/2016 al massimo per la stessa durata ed almeno alle stesse condizioni.

Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio dopo la scadenza della presente convenzione sino all'insediamento del subentrante Tesoriere nel rispetto delle medesime modalità di espletamento ed ai medesimi patti e condizioni stabiliti dalla presente convenzione.

Le parti si riservano di procedere di comune d'intesa, in qualsiasi momento, alla revisione delle condizioni di resa del servizio in relazione ad eventuali sopravvenute modifiche del contenuto economico del rapporto (tassi, entità, eventuali giacenze, etc.).

ART.24

Spese di stipula e registrazione della convenzione

Tutte le spese di stipula e registrazione della presente convenzione, o comunque ad essa connesse, sono a carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato disposto di cui agli artt.5 e 40 del D.P.R. 26/04/1986 n.131.

ART.25

Trattamento dei dati personali

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

Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente ed il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del

trattamento.

ART.26
Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente ed il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art.3 della L. n.136/2010, tenuto conto della Determinazione n.4 del 07/07/2011 dell'ANAC - Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) - paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

ART.27
Divieto di cessione del contratto

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

E' vietato altresì il subappalto dei servizi oggetto della presente convenzione.

ART.28
Rinvio

Per quanto non previsto in questo atto si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia, e che, ben noti ad ambo le parti, integrano la presente convenzione.

ART.29
Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come in appresso indicato:

- il Comune presso la propria sede comunale;

- il Tesoriere presso la propria sede in Sant'Egidio alla Vibrata sita in

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata
Il Dirigente dell'Area
Economico-Amministrativa
Dott. Andrea Luzi

Per
.....

Del che si è redatto il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to: Romandini Elicio

Il Segretario Comunale
F.to: URBANI CARLA

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. D. Lgs. n.267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e si attesta che:

L'adozione del presente atto non comporta alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

Per la spesa derivante dal presente atto esiste la relativa copertura finanziaria e ne è stata eseguita la registrazione sul:

Miss. _____ Progr. _____ Titolo _____ Macroaggr. _____ Cap. _____

Impegno n. _____ Prenot. d'impegno _____ Imp. pluriennale n. _____

Il Dirigente dell'Area Economico-Amministrativa
F.to: Dott. Andrea Luzi

Prot. n. _____ Della presente deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per giorni 15 consecutivi.

Sant'Egidio alla Vibrata, li _____

Il Messo Comunale

Visto: Il Segretario Comunale
F.to: URBANI CARLA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data odierna ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. D.L.gs n. 267/2000.

Sant'Egidio alla Vibrata, li _____

Il Segretario Comunale
F.to: URBANI CARLA

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo, si compone di n. _____ fasciate e n. _____ allegati.

Sant'Egidio alla Vibrata, li _____

L'Istruttore Amministrativo