

CONVENZIONE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

(DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 18.8.2000).

PERIODO 01/07/2018 – 31/12/2024

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____

TRA

L'Unione di Comuni Lombarda "Prima Collina", Codice Fiscale e Partita IVA

n. 01931190183 con sede in Canneto Pavese in Via Casabassa n. 7, in

seguito denominato "Ente" rappresentato da

_____ nella qualità di _____

in base alla delibera n. _____ in data _____, divenuta

esecutiva ai sensi di legge

E

Il/La _____, con Sede Sociale in

_____, Direzione Generale presso

_____, Codice Fiscale e Partita Iva:

_____, in seguito denominata "Tesoriere"

rappresentata da _____ nella qualità di _____

premesse

che, ai sensi dell'art. 120, comma 2, del TUEL D.Lgs. 267/2000, la presente

convenzione è stata approvata dal Consiglio dell'Ente con deliberazione

consiliare n. _____ del / / _____ divenuta esecutiva ai sensi di legge;

che l'Ente contraente essendo un'unione di comuni sotto i 10.000 abitanti

non è soggetta a regime di tesoreria unica;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere negli uffici siti in (1), aperti al pubblico, tutti i giorni lavorativi dal lunedì al venerdì con apertura anche pomeridiana. Lo sportello deve essere adeguatamente attrezzato per l'accesso di portatori di handicap.

2. Il personale addetto alla Tesoreria dovrà essere qualificato ed in numero adeguato per garantire le esigenze del servizio di cui alla presente convenzione. Durante il normale orario di lavoro, nei giorni dal lunedì al venerdì e per tutto il periodo dell'anno, dovrà esserci sempre la presenza di almeno uno dei dipendenti del soggetto aggiudicatario in grado di corrispondere alle esigenze e alle richieste dell'Ente ed a queste adibito.

3. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art.20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

4. 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 migliorare lo svolgimento.

5. Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza dell'unità organizzativa dedicata alla gestione finanziaria cui è demandata la sorveglianza sul servizio e che potrà impartire al Tesoriere tutte quelle istruzioni, di esclusivo carattere contabile, che riterrà opportune. I rapporti con il Tesoriere potranno essere intrattenuti anche da determinati soggetti nominati dall'Ente con

specifiche competenze (agenti contabili).

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

7. All'atto della cessazione del servizio, il Tesoriere è tenuto a depositare presso il Servizio Finanziario dell'Ente tutta la documentazione inerente al servizio.

8. È vietata, da parte del Tesoriere, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni contenute nel D.lgs. 50/2016.

Art. 2 – Oggetto e limiti della convenzione

1. 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 di titoli e valori di cui al successivo art. 16.

2. Il servizio di tesoreria, oltre alle clausole contemplate nella presente convenzione, si intende effettuato alle condizioni dell'offerta predisposta in data _____.

3. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate

patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli articoli 52 e 59 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n.446. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spesa economali.

5. Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli enti locali SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni pubbliche, in attuazione della Legge 27 dicembre 2002, n.289).

6. Il Tesoriere effettua l'aggiornamento o la modificazione del sistema informatico in correlazione all'aggiornamento o alla modifica del sistema gestionale informatico dell'Ente. Tutti i supporti informatici devono comunque essere in formato "compatibile" con il software gestionale dell'Ente. In questo caso si precisa ulteriormente che l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovranno avvenire a cura e spese di ognuna delle parti. Il Tesoriere garantisce l'accesso, in sola visione, mediante il sistema "on line" di un procedura di controllo web (tipo Tesoweb, Tesoreria web, Cliente impresa, Cliente azienda o similare).

Art. 3 – Esercizio finanziario

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

2. Resta salva la regolazione 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 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente in forma elettronica firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirli ai sensi e con criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento e trasmessi telematicamente su canali Internet protetti, contro rilascio di apposita ricevuta di ritorno anch'essa trasmessa in via telematica.

2. Gli ordinativi di incasso (reversali) dovranno contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal regolamento di contabilità dell'Ente, nonché altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative.

3. Negli ordinativi sono evidenziati gli eventuali vincoli di destinazione delle somme e altre informazioni funzionali alla gestione del regime di Tesoreria al tempo vigente. E' fatta salva la possibilità per l'Ente di produrre documenti cartacei qualora le procedure dell'ordinativo informatico non fossero, per qualsiasi ragione, disponibili.

4. 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.

5. 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 quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura. "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il 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 o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

8. 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.

9. 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.

10. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati ed autorizzati dall'Ente.

11. A tutte le somme riscosse dal Tesoriere per conto dell'ente è applicata la valuta dello stesso giorno del versamento.

Art. 5 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente in formato elettronico, numerati progressivamente per esercizio finanziario, trasmessi telematicamente al Tesoriere .e firmati digitalmente dal responsabile finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone abilitate a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti e in particolare dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal regolamento di contabilità dell'Ente, nonché altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative. Sono evidenziati i riferimenti a

prelievi a valere su somme a specifica destinazione.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, 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 i mandati, 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 quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

6. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art.10,

l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

7. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi obbligatori, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

8. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

9. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione informatica, da consegnare all'Ente, in allegato al proprio rendiconto. In caso di rimessa diretta ovvero se non è prevista la modalità informatica, ai medesimi effetti, il tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato".

10. I mandati 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 mandati entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.

11. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

12. L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

13. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni – sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – degli importi dei suddetti oneri. Le spese a carico dei beneficiari, fatte salve le condizioni migliorative offerte in sede di gara, non devono comunque superare quanto previsto per la migliore clientela in relazione alle operazioni della stessa specie. Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, sarà considerata quietanza la relativa ricevuta

postale. Gli eventuali oneri relativi ai pagamenti mediante bollettini di versamento in conto corrente postale sono a carico dell'Ente.

14. Il Tesoriere si impegna a non applicare alcun costo ai beneficiari per i pagamenti in contanti presso i suoi sportelli e per i pagamenti su conti correnti bancari e postali qualora riguardino:

spettanze per il personale dipendente ed assimilato, amministratori e revisori dei conti; rate di mutui o altri oneri finanziari; premi di polizze assicurative, canoni di locazione, imposte e contributi previdenziali ed assistenziali; pagamenti a favore di pubbliche amministrazioni, ad istituzioni, consorzi e società di capitali partecipate dall'Ente; pagamenti di utenze energetiche, idriche, telefoniche; pagamenti su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere.

15. Su richiesta dell'Ente, il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

16. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Per gli stipendi relativi al mese di dicembre, compresa la tredicesima, la data di pagamento è anticipata al 20 del mese di dicembre. Nel caso in cui tali date coincidano con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente, salvo diversa disposizione da parte dell'ente, sottoscritta da chi è autorizzato a firmare i mandati. Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente, senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art.22 della legge n.440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate dei mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art.13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro il terzo giorno lavorativo bancabile precedente il giorno di scadenza (con anticipo al quinto giorno, ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la

seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante giro fondi della contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n.presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".

Art. 6 – Criteri di utilizzo

delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

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

a) l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente; -----

b) in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

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

4. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il

Tesoriere per assenza di attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs. n. 267/2000, richiamati al successivo art. 12. -----

Art. 7 – Trasmissione di atti e documenti

1. La trasmissione degli ordinativi di incasso e di quelli di pagamento dovrà avvenire mediante l'utilizzo di procedure informatiche, in sostituzione integrale del corrispondente flusso di documentazione cartacea.

2. In caso di impossibilità, dovuta a cause di forza maggiore, di utilizzo delle procedure di cui al precedente comma per un prolungato periodo di tempo, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento cartacei potranno essere trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta - in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi di incasso e di pagamento -, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente.

La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

3. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di Incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

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

5. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.

6. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;

- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 8 – Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, con modalità telematica. Inoltre rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 9 – Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli art.223 e 224 del D.Lgs. n.267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione

della tesoreria.

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

Art. 10 – Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite di legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi 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 alle

movimentazioni 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 mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

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

5. 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 senza addebito di commissioni. 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, 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 di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, 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 affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

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.

3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente alle limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal

fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenze", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

6. Il Tesoriere gestisce le somme con vincolo secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 e s.m.i. e dei relativi allegati.

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 con immediatezza al Tesoriere.

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

ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali oneri accessori conseguenti.

Art. 14 Tasso debitore e creditore – valute

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella misura indicata nell'offerta formulata in data _____ (spread _____ %.) **(2)**

2. L'interesse passivo sulle anticipazioni di tesoreria si basa sulla media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (base 365) riferito alla media mensile del mese precedente, al quale va aggiunto/sottratto lo spread offerto in sede di gara; il risultato va arrotondato alla seconda cifra decimale.

3. Non si applica alcuna commissione sul massimo scoperto né commissioni sul fido accordato.

4. La liquidazione ha luogo con cadenza annuale. 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. L'ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art.5, comma 4.

5. 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 come da comma 1).

6. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella misura

indicata nell'offerta formulata in data _____ (_____ %), **(2)**

7. L'interesse attivo sulle giacenze di cassa si basa sulla media aritmetica dell'Euribor a tre mesi, (base 365) riferito alla media mensile del mese precedente, al quale va aggiunto/sottratto lo spread offerto in sede di gara; il risultato va arrotondato alla seconda cifra decimale.

8. La liquidazione ha luogo con cadenza annuale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

9. Valute pagamenti: giorno di esecuzione delle operazioni.

10. Valute versamenti di tutti i valori.....: **(2)**

11. Disponibilità a mettere a disposizione mutui alle migliori condizioni consentite dal mercato finanziario.

12. Le spese di tenuta conto non verranno applicate.

Art. 15 – Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, nel termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente gli eventuali ordinativi di incasso e mandati di pagamento cartacei, le relative quietanze ovvero i documenti informatici contenenti gli estremi delle quietanze medesime, il modello allegato al D.lgs. 118/2011 e s.m.i., "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio.

2. L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3. 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.2 della legge n.20 del 14 gennaio 1994.

Art. 16 – Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente 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 a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 17 – Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso di cui all'offerta formulata in data _____ (€ _____ oltre IVA se dovuta) da corrisondersi in rate trimestrali posticipate a presentazione di regolare fattura.
2. Il rimborso al tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali, nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale. 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 30 giorni dalla data della scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati. Le spese di tenuta conto non verranno applicate.
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le

commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Art. 18 – 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 trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 19 – Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti articoli 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20 – Durata della Convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1° luglio 2018 al 31 dicembre 2024, salvo la facoltà dell'Ente di prorogare e/o rinnovare l'affidamento del servizio di Tesoreria soltanto qualora la legge vigente alla scadenza del contratto lo preveda.

Art. 21 - Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

Il servizio di Tesoreria viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Tesoriere. A tale scopo il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.

2. Il tesoriere deve disporre di una procedura software per la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ed il collegamento diretto *on-line* tra ente e tesoriere, idonea a garantire sin dalla data di inizio del servizio le procedure e l'ordinativo informatico con le modalità gestionali previste dalla vigente normativa (Circ. 15 gennaio 2014, n. 64 dell'Agenzia per l'Italia digitale Ordinario informatico locale - Revisione e normalizzazione del protocollo sulle regole tecniche ed obbligatorietà dell'utilizzo nei servizi di tesoreria e di cassa).

3. Il Tesoriere assicura all'Ente, a proprie spese, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:

a. ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate;

b. interrogazione in tempo reale della situazione del conto di tesoreria e di tutte le evidenze connesse.

4. Qualora, per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento, gli stessi saranno comunque trasmessi in forma cartacea ed il Tesoriere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.

5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti e previa formalizzazione a mezzo di normali forme di corrispondenza, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

Art. 22 - Eventuali contributi del Tesoriere

1. Il Tesoriere si impegna a rendere disponibile per l'Ente, ogni anno e

fino alla scadenza della presente convenzione, una eventuale somma annua di € _____ (2) a titolo di contributo a sostegno dell'attività istituzionale dell'Ente, secondo quanto offerto in sede di gara.

2. Le somme di cui sopra saranno accertate nel bilancio dell'Ente ed utilizzate in piena autonomia nell'ambito delle funzioni e competenze comunali, nel rispetto dei principi generali di bilancio di cui all'art. 162 del TUEL.

3. Il suddetto contributo è da intendersi fuori campo I.V.A. come previsto dalla R.M. n. 17 del 7/2/2001.

Art. 23 – 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 articoli 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti di rogito ai sensi della legge 8 giugno 1962, n. 604, , si tiene conto del valore indicato nel Bando – Disciplinare di Gara alla voce "valore del contratto".

Art. 24 - Trattamento dei dati e obblighi di riservatezza

1. Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, in relazione alle operazioni svolte per il servizio Tesoreria, l'Ente designa il Tesoriere, in persona del legale rappresentante pro tempore, quale responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del citato decreto.

2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati acquisiti dall'Ente esclusivamente per lo svolgimento delle attività affidategli e connesse al servizio di Tesoreria,

nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 25 - Referente del tesoriere

1. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. Al Referente saranno indirizzate ogni tipologia di comunicazione.

2. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente tecnico dandone contestuale comunicazione scritta all'Ente qualora diverso dal precedente. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente Tecnico.

Art. 26 - Foro Competente

1. Per qualsiasi controversia derivante dalla applicazione del presente contratto è competente il Foro di Pavia.

Art. 27 – Scioperi

1. In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione scritta all'Amministrazione in via preventiva e tempestiva. Il Tesoriere è altresì tenuto ad assicurare un servizio ridotto limitatamente a situazioni di servizi programmati e non procrastinabili, onde evitare che la loro interruzione crei grave danno all'immagine dell'Ente.

Art. 28 - Recesso dal contratto

1. L'Ente si riserva il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, qualora, per effetto di una riforma generale del sistema di Tesoreria o comunque in tutti i casi in cui, per effetto di modificazioni sostanziali nell'attuale regime normativo e gestionale, lo stesso ritenga il contratto non più rispondente all'interesse pubblico.

2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale

comunicazione al Tesoriere, da darsi con un preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni, decorsi i quali l'Ente prende in consegna il servizio ed effettua la verifica di conformità definitiva.

3. Al Tesoriere sarà riconosciuto quanto spettante per le attività svolte e per le attività inerenti alle gestioni in corso, espressamente rinunciando quest'ultimo a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso.

Art. 29 - Procedura di contestazione di inadempimento

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

2. Il Tesoriere potrà far pervenire entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Ente applicherà le penali previste all'articolo successivo.

Art. 30 – Penalità

1. In caso di inadempimento alle obbligazioni della presente convenzione l'Ente previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare una penale da € 50,00 a € 1.500,00 in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

Art. 31 - Sorveglianza, sostituzione, decadenza del tesoriere

1. L'Ente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, previo preavviso di almeno 60 giorni, spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto dall'art. 29.

2. 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.

3. 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.

4. Il rapporto si intende risolto di diritto nel caso di scioglimento dell'Unione. Rimarrà in essere, invece, nel caso di modifica degli enti partecipanti all'Unione.

5. 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.

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

Art. 32 - Riferimento alla normativa anticorruzione

1. Le Parti si danno atto che:

- ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 il Tesoriere dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del dichiarante per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

- ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 è causa di risoluzione del contratto il mancato rispetto degli obblighi di cui al codice di comportamento dei

dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 e al codice di comportamento dei dipendenti dell'UNIONE approvato con delibera di Giunta n. 12 del 09.03.2017.

2. Il Tesoriere ed il Responsabile del servizio Finanziario che interviene per l'UNIONE dichiarano l'insussistenza reciproca di rapporti di parentela entro il IV grado o di altri vincoli, anche di lavoro o professionale, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa.

3. Le Parti danno atto che l'Unione consegna al Tesoriere il codice di comportamento dei dipendenti approvato con delibera di Giunta n. 12 del 09.03.2017.

Art. 33 – Tracciabilità finanziaria

1. Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere si atterrà a quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Come da delibera dell'AVCP n. 4 del 07/07/2011, con riguardo alle "linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136", si ritiene che gli stessi possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG nel momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 34 – Rinvio

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

Art. 35 - Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio

presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Da stipulare in forma pubblico amministrativa.

(1) *Parte da completare inserendo obbligatoriamente Canneto Pavese (PV) oppure Castana (PV) oppure Montescano (PV).*

L'affidatario, infatti, è obbligato ad avere aperti gli uffici in uno di questi 3 Comuni, con l'apertura al pubblico indicata nel proseguo dello stesso art. 1 a partire dal primo giorno lavorativo per le banche del secondo semestre 2018.

(2) *Parte da completare inserendo i dati dell'offerta dell'aggiudicatario*