

# COMUNE DI FENESTRELLE

## SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01/04/2024 – 31/03/2029

TRA

il Comune di Fenestrelle, in seguito, per brevità denominato "Ente" o "Comune", rappresentato da

..... nato a ..... il.....,

nella sua qualità di .....

E

..... in seguito,

per brevità denominato anche "Tesoriere", rappresentato da.....

nato a ..... il .....

nella qualità di .....

PREMESSO CHE

- con Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. .... in data....., il Comune ha stabilito di affidare il proprio Servizio Tesoreria alla ..... per il periodo .....
- per la tipologia stessa del servizio, nonché per il fatto che lo stesso si svolge in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità dell'Amministrazione, non sussistono rischi da interferenze e che, quindi, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, non occorre predisporre il documento unico di valutazione dei rischi;
- la normativa di riferimento è attualmente costituita dalla L. n. 720/1984 (regime di tesoreria unica fino al 31/12/2017), dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 82/2005, dal D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati, dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.Lgs. n. 11/2010 e ss.mm, dal D.L. n.1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/2012 – art. 35, comma 8), dal D.L. 179/2012 (convertito con L. 221/2012), dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 9/6/2016 afferente la codifica SIOPE, dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14/6/2017 afferente SIOPE +, dalle "Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.Lgs. n. 82/2005) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B – Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC), dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+"

emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, dalle "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni, dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. Il servizio dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove non espressamente richiamata.

- l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" a norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, e dell'art. 77-quater del D.L. 112/2008 convertito dalla Legge 133/2008.
- ai sensi dell'art. 35, comma 8, del D.L. 1/2012, come modificato dall'art. 1, comma 395, della Legge 190/2014, il regime di tesoreria previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997 è sospeso fino al 31 dicembre 2021 e, fino a tale termine trovano applicazione le disposizioni cui all'art. 1 della Legge 720/1984 e relative norme amministrative di attuazione; restano escluse dalla tesoreria unica le disponibilità rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o conto interessi da parte dello Stato, della Regione e delle altre pubbliche amministrazioni;
- in regime di tesoreria "mista" le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di Tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di Tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:
  - a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
  - b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
  - c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
  - d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
  - e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
  - f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
  - g) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
  - h) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
  - i) PEC: posta elettronica certificata;
  - j) CIG: codice identificativo di gara;

- k) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- l) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- m) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- n) SDD: Sepa Direct Debit;
- o) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- p) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- q) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- r) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- s) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- t) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- u) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- v) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- w) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- x) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- y) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- z) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

#### Art. 2 - Affidamento del servizio

1. Il Comune di Fenestrelle affida il proprio Servizio di Tesoreria a .....  
il/la quale accetta di svolgere il servizio in conformità alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente, ai patti di cui la presente convenzione, all'offerta di gara del ..... nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
2. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, che dovranno essere accessibili alle persone diversamente abili, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
3. Il servizio potrà essere dislocato, nel corso della durata della convenzione, in altro luogo individuato dal Tesoriere e comunicato all'Ente, che dovrà esprimere il suo assenso anche mediante lettera, ovvero potrà recedere unilateralmente dal contratto di concessione: al Tesoriere non spetterà in tal caso alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio. Eventuali gestioni che comportino elaborazione di dati, invio documenti ed altro presso sedi centrali dell'Istituto aggiudicatario saranno comunicate all'Ente e non dovranno, comunque, in nessun modo comportare ritardi nell'espletamento del servizio, rispetto alle tempistiche riportate nella presente convenzione per le varie operazioni.
4. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.

5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

#### Art. 3 - 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 al Comune medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 18.
2. Esula dall'ambito della presente convenzione la gestione della riscossione delle entrate che la legge o le norme regolamentari riservano ad altri soggetti. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.
3. 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 spese economali.
4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 4 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata di anni cinque dal 1° aprile 2024 al 31 marzo 2028 ovvero dal primo giorno del mese successivo alla conclusione del procedimento di aggiudicazione del servizio, ove questa avvenga dopo il 31 marzo 2024. Il Tesoriere subentrante provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa il 31 marzo 2024 con quella iniziale al 1° aprile 2024. Il Tesoriere, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio.
2. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria, saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, cui il Tesoriere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.
3. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno un anno dopo la scadenza della presente convenzione su richiesta dell'Ente, e comunque fino all'espletamento della nuova gara d'appalto con l'aggiudicazione del servizio stesso. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le pattuizioni della presente convenzione.

#### Art. 5 – Organizzazione e modalità di svolgimento del servizio

1. Il personale addetto alla gestione del servizio di tesoreria dovrà essere in numero sufficiente e possedere un'adeguata preparazione professionale atta a garantire il regolare funzionamento del servizio stesso.
2. In caso di sciopero, ai sensi della legge 146/1990, il Tesoriere è tenuto ad assicurare la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi e comunque il rispetto della normativa e dei contratti collettivi nazionali ed aziendali del proprio comparto in materia di garanzia dei servizi pubblici essenziali.
3. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

4. 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, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
5. In applicazione dell'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, il Servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici, ai sensi della vigente normativa in materia e delle circolari e linee guida emanate dall'AGID, in collaborazione con la Ragioneria Generale dello Stato e della Banca d'Italia. In particolare, in osservanza dell'obbligo disposto dall'art. 1, comma 553 della legge n. 232/2016, di utilizzo degli ordinativi elettronici emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale, dovrà essere assicurato lo scambio telematico dei flussi relativi agli ordinativi informatici di pagamento ed incasso (OPI) trasmessi dal Comune al Tesoriere attraverso il sistema SIOPE+ gestito dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia, nonché dei documenti informatici restituiti al Comune dal Tesoriere stesso, secondo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" e le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+", vigenti per il periodo di durata della convenzione.
6. Dovrà altresì essere garantito un collegamento diretto on-line tra il Servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere, mediante servizio di home banking o modalità analoghe, al fine di consentire in tempo reale l'interscambio di dati e documenti diversi ed ulteriori da quelli inviati tramite il sistema SIOPE+, ed afferenti la gestione del servizio di Tesoreria, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente diversi dall'accesso ad Internet, che restano a suo carico.
7. In applicazione dell'art. 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. e i., la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese devono poter essere effettuati, oltre che per contanti presso lo sportello di Tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e pagamento interbancari.
8. A tal fine il Tesoriere si impegna a collaborare, con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "pagoPA", basato sulla piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005, per quanto di competenza. I dati relativi agli incassi che saranno gestiti attraverso il nodo dei pagamenti, confluiti direttamente sul conto di tesoreria, devono essere trasmessi all'ente con le modalità previste dalla normativa vigente, dalle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" e dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+" emanate dall'AG.I.D., nell'ambito dello svolgimento del servizio di tesoreria, fermo restando che eventuali servizi aggiuntivi riferiti ad attività di supporto all'Ente per una migliore gestione dei pagamenti effettuati tramite "pagoPA" sono esclusi dalla presente convenzione.
9. I costi relativi al collegamento telematico del servizio di Tesoreria saranno a carico dell'Ente e del Tesoriere, ognuno per quanto di competenza.
10. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di legge, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi si procederà con scambio di lettere.
11. Il Tesoriere si impegna a comunicare per iscritto all'Ente, entro l'inizio del servizio, il nominativo del Referente, responsabile del Servizio di Tesoreria Comunale oltre ai recapiti telefonici e di posta elettronica anche certificata.
12. Il Tesoriere è obbligato a comunicare preventivamente per iscritto all'Ente ogni variazione relativa al Referente, entro 10 (dieci) giorni dalla variazione stessa.
13. Il Comune si impegna a sua volta a comunicare per iscritto i nominativi nonché i recapiti telefonici e di posta elettronica dei referenti cui il Tesoriere dovrà fare riferimento per ogni eventuale comunicazione.

## Art. 6 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente in forma elettronica con l'apposizione di firma digitale, secondo la normativa vigente in materia, dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli, ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento, e trasmessi telematicamente su canali Internet protetti al sistema SIOPE+.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.
3. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso dovranno essere tenuti distinti da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, dovranno essere imputati contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere incassa le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo (D.Lgs. n. 267/2000 art. 180 comma 4-bis).
4. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti nonvincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.
5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche, contenenti gli elementi utili all'individuazione dell'esatta causale del versamento e del versante, fatte salve eventuali altre modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.
6. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito contenenti il codice IUUV. La trasmissione delle informazioni all'Ente avverrà in base a quanto definito dal comma 8 dell'Art. 4. Diverse modalità di gestione delle informazioni relative alla rendicontazione, ai fini della riconciliazione dei versamenti, comunque compatibili con la normativa e le regole tecniche in vigore potranno essere oggetto di ulteriore definizione da formalizzarsi per iscritto mediante scambio di lettere.
7. 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 i termini indicati dal regolamento di contabilità.
8. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del contribuente.
9. Relativamente 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 ed a segnalarla all'Ente il quale, nei termini di cui al precedente comma, emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
10. 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 entro due giorni lavorativi l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'accredito al conto di Tesoreria delle

relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

11. 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.
12. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari, non intestati al Tesoriere stesso.
13. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato con valuta del giorno in cui viene eseguita l'operazione.
14. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.
15. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'importo da riscuotere;
  - l'indicazione del debitore;
  - la causale del versamento;
  - la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
  - il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
  - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
  - l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.
16. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
17. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

#### Art. 7 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a ordinativi (mandati) di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune in forma di documento informatico secondo le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+" e firmati con modalità digitale, dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli, ai

sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento, e trasmessi telematicamente su canali Internet protetti al sistema SIOPE+.

2. Il Comune si impegna a comunicare all'inizio della Convenzione le firme autografe e quanto necessario all'utilizzo del sistema di firma digitale qualificata, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. L'estinzione dei mandati avviene nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente, che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
4. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art. 185 del TUEL, ed inoltre:
  - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi, ed il codice IBAN, ove previsto;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - l'indicazione dei codici CIG e CUP, ove previsto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, "Tracciabilità dei flussi finanziari";
  - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con fondi a specifica destinazione". In caso di mancata indicazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo.
5. Il Tesoriere dovrà effettuare entro la data di scadenza i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, ai sensi dell'art. 185 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. Nel caso di somme a scadenza improrogabile e prestabilita, preventivamente comunicate e per le quali l'Ente abbia fornito la relativa documentazione, il Tesoriere ha l'obbligo di procedere autonomamente al pagamento alla scadenza, dandone comunicazione all'Ente entro i 10 giorni successivi al pagamento. Per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento, l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo. I pagamenti effettuati in assenza di ordinativo di pagamento dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.
6. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
7. I mandati di pagamento che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione, o non correttamente sottoscritti, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. È 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 delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
10. L'estinzione dei titoli di spesa, ovvero il pagamento, dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto indicato dall'Ente sui mandati di pagamento mediante accredito su conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, o mediante pagamento diretto presso uno sportello bancario,



nei limiti previsti dalle normative vigenti. Il Tesoriere dovrà garantire l'estinzione dei titoli di spesa mediante tutti i mezzi di pagamento disponibili nei circuiti bancario o postale.

11. In assenza di una indicazione specifica il Tesoriere è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
12. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati sul mandato.
13. Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa relativa al SEPA di cui al D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. e relativi provvedimenti attuativi e del D.Lgs. 15/12/2017, n. 218, di recepimento della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE (PSD2). Il momento di ricezione dell'ordine di pagamento da parte del Tesoriere, per esigenze di carattere organizzativo e/o procedurale del Tesoriere, può essere considerato il giorno successivo a quello di effettiva acquisizione da SIOPE + dell'ordinativo di pagamento (vedasi par. 2 Circolare M.E.F. Dipartimento della R.G.S. n. 22 del 15/6/2018), a condizione che l'esercizio di tale facoltà sia specificamente indicato dal Tesoriere nella propria offerta. La coincidenza della data di ricezione dell'ordinativo di pagamento con il giorno di effettiva acquisizione dello stesso da SIOPE+, e quindi la rinuncia ad avvalersi della succitata facoltà per l'intero periodo di durata della convenzione costituisce elemento di valutazione dell'offerta tecnica.
14. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.
15. 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 ed i relativi contributi previdenziali, si osservano le disposizioni contenute nelle apposite linee guida per l'emissione degli OPI gestiti attraverso il sistema SIOPE+. Il pagamento degli stipendi mensili e di altre competenze al personale dipendente del Comune dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Qualora tale data coincidesse con un giorno festivo o con il sabato, tale pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Eventuali diverse tempistiche dettate da intervenute esigenze organizzative e procedurali correlate al sistema SIOPE+ o a modifiche delle disposizioni applicative delle norme di settore potranno essere oggetto di accordo tra l'Ente ed il Tesoriere, formalizzato da scambio di lettere.
16. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000, a comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere riporterà gli estremi della quietanza di pagamento con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.
17. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. n. 267/2000.
18. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere tramite il sistema SIOPE+ oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre, fatta salva la presenza di casi di particolare urgenza, da definire mediante accordo con il Tesoriere.
19. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 e dell'art. 18 del D.Lgs. n. 11/2010 le commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Comune ai sensi del presente articolo non possono essere poste a carico dei relativi beneficiari. L'onere sostenuto dal Tesoriere per

l'esecuzione del pagamento, in termini di commissioni, è previsto in misura forfetaria quale corrispettivo posto a base di gara per l'espletamento del servizio di Tesoreria. Restano invece escluse dal predetto compenso e sono rimborsate a parte, con cadenza trimestrale, le spese e tasse eventualmente dovute in esecuzione dei pagamenti stesso ed anticipate dal Tesoriere per conto del Comune pagatore (c.d. spese ripetibili), così come meglio specificato al successivo articolo 18.

20. Non potrà parimenti essere addebitato al Comune dal prestatore di servizi di pagamento del beneficiario alcuna commissione che questi possa legittimamente pretendere per l'accredito della somma pagata a favore del beneficiario, (surcharge), il quale dovrà sostenerne il relativo onere.
21. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto quale modalità di riscossione l'accreditamento su conto corrente bancario acceso presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di Tesoreria e di contestuale accreditamento su ciascun conto corrente con valuta compensata e senza spese. I conti correnti della specie potranno fruire di particolari condizioni eventualmente offerte in sede di gara. La valuta di accreditamento di cui al precedente comma 16 dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi a favore dei conti correnti accessi dal personale presso altri istituti di credito.
22. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
23. Ai fini dell'applicazione del disposto di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 11/2010, che regola i rimborsi per le operazioni di pagamento mediante addebito diretto SEPA, e nelle more dell'aggiornamento del principio contabile allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 per la definizione delle modalità di regolarizzazione dei sospesi di pagamento riferiti ai rimborsi incondizionati riconosciuti ai sensi dell'art. 13, comma 3-bis del citato D.Lgs. n. 11/2010, il Comune ed il Tesoriere provvederanno tramite scambio di lettere alla regolazione dei reciproci rapporti ove se ne presentasse la necessità, ferma restando la regolare applicazione delle disposizioni anzi richiamate nei confronti del terzo debitore che eserciti il diritto di richiesta del rimborso incondizionato.

#### Art. 8 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Per i pagamenti da effettuarsi al di fuori del periodo di assoggettamento al regime di Tesoreria unica "tradizionale", durante il quale trova applicazione la specifica disciplina di cui all'art. 1 della Legge n. 720/1984, ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:  
le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite, sempre che l'Ente assolva all'impegno di assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità investite; in assenza totale o parziale di dette somme, il Pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme

disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere e nelle contabilità speciali, fermo restando quanto previsto al successivo art. 14.

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 del 2000, richiamati al successivo art. 14.

#### Art. 9 - Trasmissione di atti e documenti

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

#### Art. 10 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio, ai seguenti adempimenti:
  - a. Aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
  - b. Aggiornamento e conservazione del partitario delle riscossioni e dei pagamenti;
  - c. Conservazione dei verbali di verifica di cassa;
  - d. 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) per la gestione degli incassi e pagamenti;
  - e. Eventuali altre evidenze previste dalla Legge.
2. Il Tesoriere dovrà trasmettere giornalmente all'Ente mediante connessione informatica al sistema SIOPE+ copia del giornale di cassa da cui risultino:
  - a. gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
  - b. le riscossioni effettuate senza ordinativo;
  - c. gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
  - d. i pagamenti effettuati senza mandato;
  - e. la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
  - f. la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale.
3. Le evidenze informatiche, relative alle suddette comunicazioni, valgono ai fini di documentazione in luogo di quelle cartacee. Su specifica richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire la documentazione cartacea attestante gli avvenuti pagamenti, contenente gli elementi indicati dall'Ente.
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa, sino al permanere di tale obbligo.

#### Art. 11 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt.223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria, e consentire l'accesso ai suddetti documenti e dati detenuti in forma digitale.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico – finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### Art. 12 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente – presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo fissato dall'art. 222 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 14.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare. Le anticipazioni erogate dal Tesoriere saranno contabilizzate nel rispetto del principio contabile generale n. 4 dell'integrità, in base a quanto disposto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 7, comma 5, 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 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.
6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti – ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.
7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica in toto agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.
8. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto finanziario dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### Art. 13 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 12. Le condizioni economiche applicate dal Tesoriere per la predetta attività, inclusa tra i servizi aggiuntivi di cui al successivo art. 21, vengono indicate nell'offerta.

#### Art. 14 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, 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 all'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 del 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. 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 evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".
5. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

#### Art. 15 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione. Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

#### Art. 16 -Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse debitore nella seguente misura, come da offerta prodotta in sede di gara:  
..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro i successivi trenta giorni e, comunque, entro il termine dell'esercizio finanziario di riferimento.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti, tenuto conto delle condizioni di mercato e dell'entità dell'anticipazione necessaria.
3. A valere sui depositi e le giacenze di cassa che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto da disposizioni di legge ricorrano gli estremi di esonero dal regime di Tesoreria unica, quali le somme provenienti da mutui e prestiti obbligazionari ovvero il ripristino della "Tesoreria Mista", viene applicato un interesse creditore nella seguente misura, come da offerta prodotta in sede di gara:  
..... la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, con trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione entro trenta giorni dall'accredito e, in ogni caso, entro il termine dell'esercizio finanziario di riferimento.
4. Il tasso creditore per l'Ente non potrà in nessun caso essere inferiore al Tasso di Riferimento di tempo in tempo stabilito dalla Banca Centrale Europea, restando sempre escluso qualsiasi addebito all'Ente in caso tasso negativo.

#### Art. 17 - Resa del conto della gestione

1. Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art. 226 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello di cui all'allegato n. 17 del D. Lgs. 23.06.2011, n. 118, il "conto del Tesoriere" anche digitalmente, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro il termine previsto dall'art. 226, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di scarico 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 14 gennaio 1994 n. 20.
4. Per le finalità di cui al precedente primo comma, il Comune consente che il Tesoriere proceda, quando quest'ultimo lo ritenga opportuno e previ accordi da definirsi con il Servizio finanziario, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità del Comune stesso.

#### Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e d'asta e cauzioni sono incassate dal Tesoriere su disposizione del Responsabile del Servizio competente, contro il rilascio

di ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria, e trattenute su apposito conto infruttifero. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio con ordinativi sottoscritti dal medesimo Responsabile ed emessi sul Tesoriere che lo eseguirà, previa acquisizione di quietanza e prelevando le somme dall'apposito conto infruttifero.

#### Art. 19 - Condizioni per lo svolgimento del servizio

1. Il Tesoriere si impegna ad espletare il servizio oggetto della presente convenzione alle condizioni tecnico/economiche offerte in sede di gara.
2. La liquidazione del corrispettivo dovuto avverrà su base annuale.
3. Il Tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità semestrale, delle spese vive (postali, telegrafiche) sostenute per la gestione del servizio di Tesoreria, previa trasmissione di specifica nota spese, per la sua approvazione e liquidazione da parte dell'Ente nei trenta giorni successivi dal ricevimento. Sono escluse le commissioni a ristoro degli oneri sostenuti dal Tesoriere per l'esecuzione dei pagamenti di qualsiasi tipo, inclusi i bonifici bancari e postali di qualsiasi importo, la cui remunerazione è invece ricompresa nel corrispettivo di cui al successivo comma, che costituisce base di gara per la produzione dell'offerta economica.

#### Art. 20 - Condizioni di valuta

1. Le somme relative alle operazioni effettuate nello svolgimento del servizio di Tesoreria non soggette a riversamento sulla contabilità speciale, saranno registrate sul conto dell'Ente con le seguenti valute:
  - a) valuta ente per i versamenti e/o accreditamenti in conto (accrediti): giornata di riscossione;
  - b) valuta compensata: per i movimenti e prelievi compensativi, giri contabili, nonché per i giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente;
  - c) valuta ente per i pagamenti (addebiti): giorno di effettiva esecuzione della disposizione per l'Ente;
  - d) valuta beneficiari: dovrà essere applicata la valuta così come prevista dal D.Lgs. n. 11/2010 e s.m.i. in attuazione della Direttiva 2015/2366/UE, recepita con D.Lgs. n. 118/2018, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno SEPA (Single Euro Payments Area), tenendo conto dei relativi provvedimenti attuativi della Banca d'Italia, oltre che di eventuali nuove norme in materia che dovessero entrare in vigore nel corso della durata della presente convenzione.
2. La valuta relativa ai pagamenti delle retribuzioni e delle rate di ammortamento dei mutui dovrà sempre essere quella indicata dall'Ente al precedente art. 7.

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

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 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 e per eventuali danni causati all'Ente od a terzi nell'espletamento del servizio di tesoreria.

#### Art. 22 - Inadempienza del Tesoriere e risoluzione del contratto

1. Il Tesoriere, in sede di esecuzione del contratto, è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste dalla presente convenzione, le quali costituiscono tutte clausole essenziali.
2. Sono cause di risoluzione del contratto: grave/ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali; concordato preventivo, fallimento, stato di morosità a carico del Tesoriere. Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese si applica la specifica disciplina prevista dalle norme vigenti.
3. In particolare, per il primo caso di cui al comma precedente, dopo la diffida delle inadempienze contrattuali, qualora il Tesoriere non provveda a sanare le medesime, entro e non oltre il termine

di 20 giorni dalla ricezione della stessa, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c.

4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.
5. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento, il Tesoriere sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti, nonché alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune incontrerà per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

#### Art. 23 – Recesso

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri istituti di credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte in sede di gara dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
2. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente incondizionatamente dalla convenzione qualora venga a cessare l'obbligo giuridico di provvedere al servizio di tesoreria, ovvero si realizzi la condizione indicata al precedente art. 1, comma 3.
3. Qualora nel corso della durata della convenzione siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26, comma 1, della L. n. 488/1999 per il servizio di tesoreria, l'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012, convertito con modifiche dalla legge n.135/2012, chiederà al Tesoriere di adeguarsi ai parametri di tali convenzioni che dovessero risultare più favorevoli all'Ente. In caso di mancata accettazione da parte del Tesoriere di modificare le condizioni economiche della convenzione al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della L. n. 488/1999, l'Ente, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.
4. In caso di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
5. Non è dovuto altresì al Tesoriere alcun indennizzo od altra somma a qualsiasi titolo pretesa, a seguito del recesso per il verificarsi delle condizioni di cui al precedente comma 2.
6. In caso di cessazione anticipata del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni e fino al subentro del nuovo Tesoriere.

#### Art. 24 - 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.
2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario. Sarà comunque tenuto indenne da eventuali omissioni o errate indicazioni riportate sull'ordinativo informatico da parte dell'Ente.

#### Art. 25 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Responsabile unico del procedimento. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico del Tesoriere, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del



contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

2. L'appaltatore sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dalla normativa da questo richiamata, alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara.
3. Al presente contratto si applica, agli effetti della registrazione, il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

#### Art. 26 - Trattamento dei dati

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

#### Art. 27 - Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

#### Art. 28 - Rinvio e controversie

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