

# COMUNE DI ELINI

Provincia dell'Ogliastra

COPIA

## Deliberazione del Consiglio Comunale

N° 16 del 26.10.2016

Oggetto: **Art1 210 D. Lgs. n. 267/2000 - Affidamento servizio tesoreria comunale - Approvazione convenzioni.**

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventisei** del mese di **ottobre** alle ore **18,20** nella solita sala delle Adunanze del Comune suddetto.

Alla **prima convocazione** in sessione **straordinaria**, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge e di Statuto, risultano all'appello nominale:

		<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>DEIANA ROSALBA</b>	SINDACO	X	
<b>FOIS DAVIDE</b>	CONSIGLIERE COMUNALE		X
<b>LANCIONI PIETRO</b>	CONSIGLIERE COMUNALE		X
<b>MURINO GIORGIO VIRGINIO</b>	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
<b>OLIANAS ANGELO GABRIELE</b>	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
<b>ORRÙ IRENE</b>	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
<b>PILI CRISTINA</b>	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
<b>PILI MARINA</b>	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
<b>SULIS ALESSANDRA</b>	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
<b>USAI SIMONETTA</b>	CONSIGLIERE COMUNALE	X	
<b>CONSIGLIERI: Assegnati: 10 - In carica: 10 - Presenti n. 8 - Assenti n. 2</b>			

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale:

- presiede il Signor **Rosalba Deiana** nella sua qualità di Sindaco;
- partecipa **la Dott.Ssa Alessandra Pistis** nella sua qualità di Segretario Comunale;

- la seduta è **PUBBLICA**

**PREMESSO** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità Tecnica;
- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità Contabile;

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### PREMESSO che:

- i comuni di Arzana, Bari Sardo, Elini, Ilbono Lanusei, e Loceri, con rispettive deliberazioni consiliari si sono costituiti in Unione ai sensi dell'art. 32 del Tuel 267/2000 e dell'art. 3 della Legge Regionale 12/2005 e successive modifiche ed integrazioni, denominata "Unione Comuni d'Ogliastra" ;
- con i medesimi atti sono stati approvati lo statuto e l'atto costitutivo dell'Unione;
- l'Unione esercita le funzioni ad essa trasferite dai Comuni nel rispetto delle disposizioni contenute in apposita convenzione;
- Ad oggi i comuni non hanno trasferito la funzione ed i servizi finanziari che sono svolti autonomamente dai comuni;
- Che la stessa Unione Comuni d'Ogliastra, al fine di portare a compimento le attività ad essa trasferite, è dotata di un proprio servizio finanziario che svolge, per proprio conto e nel proprio interesse, i propri servizi di incasso e pagamento;
- con deliberazioni consiliari n. 29 del 09/06/2008 (Comune di Lanusei), n. 20 del 21/07/2008 (comune di Arzana), n. 9 del 17/06/2008 (comune di Elini), n. 20 del 23/05/2008 (comune di Loceri), n. 19 del 23/05/2008 poi integrata con altra n. 21 del 22/07/2008 (comune di Bari Sardo) e con deliberazione dell'assemblea n. 7 del 13/06/2008 (Unione Comuni d'Ogliastra), le suddette amministrazioni hanno convenuto di procedere, in forma associata, alla effettuazione di una unica procedura, ad evidenza pubblica, finalizzata all'individuazione del tesoriere con il quale, ciascuno per proprio conto, sottoscrivere apposita convenzione sulla base delle condizioni offerte in sede di gara unica;
- il Comune di Ilbono con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 13/05/2013 ha approvato lo schema di convenzione per il servizio di tesoreria avvalendosi dell'art. 22 della suddetta convenzione che prevede che "il tesoriere è tenuto ad assumere, anche nel corso della gestione, a richiesta del Comune, il servizio di tesoreria delle forme associative di cui agli art. 31 e 32 del D.Lgs.vo 267/2000 cui il Comune partecipa nonché dei soggetti demandati a svolgere servizi comunali ai sensi degli art. 112,113 ed ex 113 bis, cui il comune partecipa o aderisce, alle stesse condizioni e misure previste dalla presente convenzione";

### EVIDENZIATO che

- il 31/12/2016 giungeranno a scadenza le convenzioni stipulate tra il Tesoriere e, ciascuno per proprio conto, l'Unione Comuni d'Ogliastra, il Comune di Lanusei, il Comune di Bari Sardo, il Comune di Arzana, il Comune di Loceri, il Comune di Loceri ed il Comune di Elini;
- occorre attivarsi per provvedere all'affidamento del servizio di tesoreria ad un soggetto abilitato ai sensi del D.Lgs. 267/2000;
- con nota del 2 agosto 2016 il Banco di Sardegna ricordando l'abolizione della possibilità del rinnovo anche tacito dei contratti riguardanti la Pubblica Amministrazione, ed evidenziando la sospensione fino al 31/12/2017 del regime di tesoreria mista che ha comportato una perdita di liquidità da parte delle banche, ha manifestato l'esigenza di modificare le condizioni economiche dell'originario contratto che prevedevano la gratuità del Servizio di tesoreria.
- sulla base delle economie registrate nella precedente esperienza e della buona pratica attivata tra i comuni in occasione della quale gli enti, associandosi tra loro, avevano individuato nel Comune di Lanusei il soggetto capofila al quale attribuire il compito di elaborare una unica gara valida per ciascuno dei comuni aderenti alla convenzione;
- anche in occasione della elaborazione dell'attuale bando si vuole procedere in forma associata attribuendo il ruolo di soggetto deputato a svolgere le funzioni di "capo fila" all'Unione Comuni d'Ogliastra;

### DATO ATTO che:

- in ragione del fatto che la specifica funzione non viene trasferita all'Unione restando in capo a ciascuno degli enti che ne mantengono la piena titolarità;
- l'Unione Comuni d'Ogliastra viene individuato come soggetto delegato dai diversi comuni ad operare per se e per gli altri comuni con il compito specifico di operare da soggetto "coordinatore" chiamato ad acquisire gli atti da porre a gara e ad effettuare la gara medesima;
- nell'ambito di detto rapporto di associazione, al fine di definire e disciplinare i ruoli e compiti dei diversi enti coinvolti, è stato elaborato, da parte dell'Unione, uno schema di convenzione, allegato al presente atto sotto la lettera **A**) per farne parte integrante e sostanziale, che occorre approvare;

- è stato altresì elaborato lo schema di convenzione da mettere a base d'asta e da proporre alla approvazione del tesoriere, allegato al presente atto sotto la lettera **B)** per farne parte integrante, che occorre approvare nei singoli consigli comunali ai fini dell'avvio della gara per l'individuazione del nuovo tesoriere.

**RITENUTO** di dover procedere all'approvazione dei predetti schemi di convenzione, aderendo alla proposta presentata dall'Unione Comuni d'Ogliastro;

**VISTI:**

- il D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs 12/04/2006 n. 163;
- la LR 07/08/2007 n. 5;
- lo Statuto Comunale;

Effettuate le operazioni di voto;

Con n. 8 voti favorevoli, n. 0 contrari, n. 0 astenuti, su n. 8 consiglieri presenti e n. 8 consiglieri votanti

**DELIBERA**

- di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di procedere, in forma associata con l'Unione Comuni d'Ogliastro, i comuni di Arzana, Bari Sardo, Elini, Ilbono Lanusei, e Loceri all'effettuazione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'individuazione del nuovo tesoriere per il periodo 01/01/2017 – 31/12/2021;
- di approvare a tal fine:
  - lo schema di convenzione tra enti, disciplinante il rapporto giuridico tra gli stessi, allegato al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale;
  - lo schema di convenzione che disciplinerà il rapporto con la futura banca tesoriere, allegato al presente atto sotto la lettera B) per farne parte integrante e sostanziale.
- di fornire indirizzi agli uffici perché, nella elaborazione degli atti amministrativi conseguenti si attengano ai seguenti indirizzi :
  - ricorso a procedura aperta con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto dei seguenti elementi :
    - tasso creditore;
    - tasso debitore;
    - costo per la conservazione sostitutiva;
    - compenso per ogni disposizione di incasso e pagamento
  - attribuzione di uno specifico peso a ciascuna delle variabili considerate che tenga conto delle seguenti priorità :
    - convenienza del tasso debitore e del tasso creditore;
    - convenienza dei costi proposti per la conservazione sostitutiva
    - convenienza del compenso richiesto per ogni disposizione di incasso e pagamento

Dopo di che, con separata votazione, dal seguente esito:

Con n. 8 voti favorevoli, n. 0 contrari, n. 0 astenuti, su n. 8 consiglieri presenti e n. 8 consiglieri votanti

**DELIBERA**

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge stante l'urgenza di procedere con i provvedimenti conseguenti.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.TO ROSALBA DEIANA

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO DOTT.SSA ALESSANDRA PISTIS

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N°267**

SETTORE PROPONENTE: 01 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Rosalba Deiana

SETTORE PROPONENTE: 01 - AMMINISTRATIVO-CONTABILE

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Rosalba Deiana

Il sottoscritto Segretario comunale, ai sensi della legge regionale 13 dicembre 1994, n. 38 e successive modificazioni, ATTESTA che copia della presente deliberazione:

- è affissa all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal **03/11/2016** (n° **264** reg);
- che, contestualmente all'affissione, è stata trasmessa copia ai capigruppo consiliari (prot. n° **0** del \_\_\_\_\_);

Elini, lì 03/11/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott.ssa Alessandra Pistis

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione **è divenuta esecutiva il 26/10/2016**

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R. 38/94 e dell'art. 2 del D.A. 360/2002; sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti e elementi istruttori richiesti con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (art. 33 della L. R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n° \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_;

Elini, lì 26/10/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Dott.ssa Alessandra Pistis

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

Elini, lì 03/11/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.Ssa Alessandra Pistis

**UNIONE COMUNI D'OGLIASTRA**

**COMUNE DI \_\_\_\_\_ – COMUNE DI \_\_\_\_\_ – COMUNE DI \_\_\_\_\_**

**COMUNE DI \_\_\_\_\_ – COMUNE DI \_\_\_\_\_ – COMUNE DI \_\_\_\_\_**

**CONVENZIONE TRA COMUNI PER L’AFFIDAMENTO**

**DEL SERVIZIO DI TESORERIA .**

TRA

– Il Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_ che opera in nome e per conto

del Comune di \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale del comune

avente sede in \_\_\_\_\_ Cf. \_\_\_\_\_;

– Il Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_ che opera in nome e per conto Il

Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_ che opera in nome e per conto del

Comune di \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale del comune

avente sede in \_\_\_\_\_ Cf. \_\_\_\_\_;

– Il Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_ che opera in nome e per conto

del Comune di \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale del comune

avente sede in \_\_\_\_\_ Cf. \_\_\_\_\_;

– Il Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_ che opera in nome e per conto

del Comune di \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale del comune

avente sede in \_\_\_\_\_ Cf. \_\_\_\_\_;

– Il Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_ che opera in nome e per conto

del Comune di \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale del comune

avente sede in \_\_\_\_\_ Cf. \_\_\_\_\_;

– Il Presidente dell’Unione Comuni d’Ogliastro \_\_\_\_\_ che opera in

nome e per conto dell’Unione Comune d’Ogliastro in qualità di rappresentante

legale della stessa avente sede in \_\_\_\_\_ Cf. \_\_\_\_\_;

PREMESSO

- Che il d.Lgs 267/2000 prevede, all'articolo 30, che al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra di loro apposite convenzioni nelle quali vengono stabilite le finalità, la durata, le forme di consultazione nonché i rapporti finanziari ed economici :
- Che le amministrazioni comunali di Arzana, Bari Sardo, Elini, Ilbono, Lanusei e Loceri e si sono più volte confrontate sul tema attraverso i loro rappresentanti approfondendo i vari aspetti della gestione, in convenzione, di servizi comunali;
- Che tra i comuni partecipanti alla presente iniziativa sono già state avviate esperienze di cooperazione e collaborazione;
- Che in particolare i predetti comuni hanno costituito l'Unione Comuni d'Ogliastra con la finalità di gestione in forma associata di servizi di interesse comunale, razionalizzando ed ottimizzando le risorse disponibili;
- Che in particolare, nell'ambito della attività di promozione di iniziative comuni, ed al fine di migliorare i livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, le predette amministrazioni intendono associarsi per l'espletamento unico della gara per l'affidamento del servizio di tesoreria in scadenza;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Art. 1 – OGGETTO

I comuni di \_\_\_\_\_, nonché l'Unione Comuni d'Ogliastra si associano, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, per la realizzazione di un'unica procedura di evidenza pubblica ai fini della individuazione del Tesoriere con il quale, ciascuno dei soggetti, sottoscriverà specifica convenzione sulla base delle condizioni offerte in sede di gara unica. Il servizio dovrà essere affidato a soggetto esterno in

	possesso dei requisiti di legge, individuato con procedura aperta ai sensi del D. Lgs	
	50/2016 e della legge regionale 07/08/2007 n. 5.	
	<b>Art. 2 – COMUNE CAPOFILA E SUE FUNZIONI</b>	
	L'Unione Comuni d'Ogliastra viene individuata quale Ente capofila e gli spettano le	
	seguenti funzioni :	
	✓ Tutti gli adempimenti connessi con l'espletamento della procedura aperta per	
	l'affidamento del servizio di tesoreria comunale dall'indizione della gara	
	d'appalto all'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva	
	compresa la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara;	
	✓ La comunicazione ufficiale, a tutti i comuni associati, delle condizioni offerte in	
	sede di gara dall'aggiudicatario;	
	L'Unione Comuni d'Ogliastra si impegna, nell'espletamento della gara, a rispettare le	
	norme previste dagli artt. 208 e ss del D.Lgs 267/2000, dal D.Lgs 50/2016 e nella	
	L.R. 7/8/2007 n. 5. Si impegna altresì a realizzare la gara ponendo a base della	
	disciplina del rapporto con l'aggiudicatario lo schema di convenzione approvato dai	
	singoli enti sottoscrittori della presente convenzione.	
	<b>Art. 3 – OBBLIGHI DEI COMUNI ASSOCIATI</b>	
	Sono di competenza dei singoli associati :	
	✓ La stipula della convenzione per lo svolgimento del servizio con l'aggiudicatario;	
	✓ L'organizzazione e la gestione del servizio, tenuto conto delle particolari esigenze	
	del proprio territorio, nell'ambito degli obblighi contrattuali assunti dal tesoriere;	
	✓ La gestione dei rapporti con il tesoriere e gli adempimenti alle obbligazioni in essa	
	contenute;	
	✓ La vigilanza sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali	
	✓ La liquidazione delle spese derivanti dalla convenzione (bolli ecc)	
	- 3 -	

#### Art. 4 – ORGANIZZAZIONE

Le parti concordano che la commissione di gara, nel rispetto delle disposizioni normative disciplinanti l'affidamento di contratti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sarà nominata dall'Ente capofila e sarà composta da tre a cinque componenti.

#### Art. 5 – PRINCIPI

L'associazione realizzata con la presente convenzione si ispira ai seguenti principi :

1. sfruttare le le economie di scala e ridurre i costi di amministrazione;
2. garantire una valida offerta decentrata attraverso un sistema di gara accentrato;
3. Riduzione dei costi del servizio ed aumento dei benefici "individuali";
4. Creare le condizioni per lo scambio di informazioni ed esperienze di tecniche e prassi gestionali che possano favorire la gestione unitaria dei servizi trasferiti all'Unione;
5. Responsabilizzare i singoli comuni nella fase gestionale del contratto.

In modo particolare le parti concordano che le funzioni e responsabilità dell'Ente capofila cesseranno all'atto della individuazione dell'aggiudicatario e delle condizioni di aggiudicazione. Da quel momento i comuni saranno chiamati a gestire le convenzioni, individualmente, nel rispetto delle condizioni determinate in sede di gara.

#### Art. 6 – IMPEGNO FINANZIARIO DEGLI ENTI ASSOCIATI

I rapporti finanziari degli enti sono ispirati al principio di solidarietà ed equa ripartizione degli oneri tra gli Enti. Gli importi spesi per la realizzazione della gara (spese per pubblicazioni ecc) saranno rendicontate dall'Ente capofila e suddivise tra i diversi comuni sulla base della popolazione residente alla data del 31/12/2015.



Art. 7 – DURATA

La durata del presente accordo è legata all'aggiudicazione della gara. Gli effetti cessano all'atto della comunicazione, agli enti aderenti, del soggetto aggiudicatario della procedura.

Art. 8 – RECESSO

Le parti si riservano di pervenire unilateralmente alla risoluzione della presente convenzione in caso di mancato rispetto degli accordi stipulati.

Art. 9 – RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si applicano le norme del Codice Civile e le altre leggi eventualmente applicabili.

Art. 10 – CONTROVERSIE

Competente per qualsiasi azione giudiziaria è il Tribunale di Lanusei;

Art. 11 – REGISTRAZIONE

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso a norma delle vigenti disposizioni di legge;

La presente convenzione si compone di quattro pagine e quanto appresso della quinta e viene letta, firmata e sottoscritta dalle parti.

Per il Comune di \_\_\_\_\_

Per il Comune di \_\_\_\_\_

Per il Comune di \_\_\_\_\_

Per il Comune di \_\_\_\_\_

Per il Comune di \_\_\_\_\_

Per il Comune di \_\_\_\_\_

Per l'Unione Comuni d'Ogliastra \_\_\_\_\_

**COMUNE DI**

**Provincia di**

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

**TRA**

Il Comune di....., di seguito denominato "Ente", rappresentato da ..... nato a ..... Residente a ....., nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario in base al Decreto del Sindaco n....del ....., divenuto esecutivo ai sensi di legge;

**E**

Il ....., con sede in ....., Via ..... n. ...., c.f. .... partita IVA ..... in seguito denominato "Tesoriere", rappresentato dal Sig.: ..... nato a ..... il ....., nella qualità di .....,

premesse

- che l'Ente contraente, in base alla nuova normativa di cui al Decreto Legge 24 gennaio 2012 – n.1 – Art. 35, è sottoposto, a far data dal 17 aprile 2012, al regime di tesoreria unica "pura";

- che pertanto tutte le entrate devono essere depositate presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato in contabilità speciali fruttifere o infruttifere, ad eccezione delle somme rivenienti da operazioni di mutuo, prestito o altra forma di indebitamento, non assistite da interventi da parte dello Stato, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni, che possono essere depositate presso il sistema bancario;

- che sulla contabilità infruttifera 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;

- che sulla contabilità fruttifera sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;

- che le entrate affluite sulle contabilità speciali fruttifere 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,

- che con determinazione del Responsabile dell'Area degli Affari Giuridici ed economici dell'Unione Comuni d'Ogliastra n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ la gara per la gestione del Servizio di Tesoreria nell'Unione Comuni d'Ogliastra e nei Comuni di \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_ è stata aggiudicata al \_\_\_\_\_ si conviene e si stipula quanto segue

## **ART. 1**

### **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il Tesoriere è obbligato ad assumere, anche nel corso della gestione, il Servizio di Tesoreria dei Comuni aderenti (qualora chiedano di avvalersi della facoltà prevista dalla presente convenzione), con le stesse modalità di espletamento del servizio, di tassi e valuta e alle stesse condizioni e misure previste dalla presente convenzione e dal bando di gara.

2. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere in una apposita sede nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca.

3. Il tesoriere si impegna ad assicurare la presenza di non meno di uno sportello per l'espletamento del servizio di tesoreria nell'ambito del territorio di

ciascuno dei comuni aderenti, fatti salvi i comuni nei quali vi sia una popolazione residente inferiore ai mille abitanti nei quali il servizio dovrà essere reso nello sportello territorialmente più vicino, salva diversa opzione da parte dell'ente interessato.

4. Altresì nell'ambito dello sportello, il servizio di tesoreria dovrà essere garantito per 5 giorni alla settimana con orario giornaliero completo. Eventuali modifiche agli orari di apertura degli sportello potranno essere concordate con le amministrazioni locali.

5. 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 ai patti della presente convenzione.

## **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 alla gestione finanziaria dell'Ente specificate all'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 17.

2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché la riscossione delle entrate tributarie. L'eventuale affidamento al Tesoriere della riscossione delle suddette entrate potrà essere oggetto di separati accordi. 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.

### **ART. 3**

#### **ESERCIZIO FINANZIARIO**

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

### **ART. 4**

#### **GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

1. 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 assicura all'Ente, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità:

- a. trasmissione dei flussi elettronici dispositivi;
- b. ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate;
- c. interrogazione in tempo reale della situazione del conto di tesoreria e di tutte le evidenze connesse.

3. Il Tesoriere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la

comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.

4. L'onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati è a completo carico del Tesoriere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell'Ente.

5. Eclusivamente per il Comune di Elini la trasmissione degli ordinativi cartacei - di cui ai commi 1 dei successivi artt. 5, 6 e 8 - accompagnerà la comunicazione telematica dei relativi flussi dispositivi elettronici fino a che l'Ente non sarà in grado di attivare l'uso dell'Ordinativo Informatico con conseguente cessazione dell'invio dei titoli cartacei.

6. Per quanto riguarda l'attivazione dell'Ordinativo Informatico, di cui al precedente comma 5, l'Ente si impegna ad avviare l'uso della nuova funzionalità quanto prima e comunque nel periodo di validità della presente convenzione.

7. Qualora, per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte del suddetto Ente degli ordinativi di incasso e di pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Tesoriere dovrà comunque garantire le riscossioni e i pagamenti.

8. Per i restanti comuni associati gli ordinativi di incasso e di pagamento vengono generati e trasmessi dal Comune al Tesoriere in forma elettronica firmati digitalmente (ordinativi informatici) con il formato da concordare tra il tesoriere e la software house fornitrice e manuttrice. In particolare gli ordinativi di incasso e di pagamento vengono generati e trasmessi dal Comune al Tesoriere in forma elettronica firmati digitalmente (ordinativi informatici) con il formato da concordare tra il tesoriere e la software house fornitrice e manuttrice dell'applicativo contabile in

dotazione all'Ente. Gli Ordinativi saranno predisposti e trasmessi nel rispetto della specifica normativa in materia di documenti informatici e più precisamente:

- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, "Il Codice dell'amministrazione digitale e relative disposizioni correttive ed integrative" relativamente alla Firma Elettronica, integrato con il successivo D.Lgs. 4 aprile 2006, n. 159;
- D.P.C.M. 30 marzo 2009 recante regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici;
- Deliberazione CNIPA n. 4 del 17 febbraio 2005;
- Circolare CNIPA n. 48 del 6 settembre 2005
- Deliberazione CNIPA n. 45 del 21 maggio 2009 come modificata con Determinazione Commissariale n. 69 del 28 luglio 2010;
- Circolare ABI Serie Tecnica n. 35 del 7 agosto 2008: iniziative bancarie per lo sviluppo di servizi telematici destinati alle Pubbliche Amministrazioni Locali (e agli enti del comparto pubblico) PAL – Ordinativo Informatico (OI).

Per l'attuazione della gestione informatizzata il tesoriere e l'Ente dovranno stipulare, nel rispetto delle suddette disposizioni, specifici accordi tecnici inerenti il protocollo di interoperatività tra i medesimi al fine di garantire tutte le funzionalità tecniche e informatiche a garanzia del corretto funzionamento della gestione. In tale sede verranno definite, tra l'altro, le modalità e le regole per la trasmissione al Comune, a fronte della ricezione dei flussi, di messaggi di ritorno quali, ricevute di servizio (contenenti l'esito della ricezione), ricevute applicative con esito positivo o negativo (contenenti le specifiche tecniche di eventuali errori), ricevute di pagamento/incasso

(quietanze) e/o di pagamento non eseguito (impagato). L'Ente dovrà comunicare preventivamente al tesoriere le firme digitali con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di riscossione e di pagamento.

9. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

## **ART. 5**

### **RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati 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; gli ordinativi sono trasmessi su rete internet in modalità protetta, garantendo la massima sicurezza e riservatezza nella transazione dei dati.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti all'articolo 180 del D.Lgs. 267/2000 e la codifica SIOPE. Negli ordinativi sono evidenziate le informazioni funzionali alla gestione del regime di tesoreria al tempo vigente. In particolare per le somme con vincolo di specifica destinazione l'ordinativo informatico deve contenere l'indicazione che si tratta di entrata vincolata e se tale vincolo è da imputare sul conto fruttifero o infruttifero. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

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



procedure informatiche e moduli meccanizzati.

4. Il Tesoriere deve accettare, 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 deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; detti ordinativi devono essere inviati a copertura, indicando il numero del relativo sospeso rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, a ricezione della comunicazione, in forma cartacea o telematica da parte della competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno-postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata.

7. 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 o all'Ente stesso.

8. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

## ART. 6

### PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento informatici, individuali o collettivi, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati 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; gli ordinativi sono trasmessi su rete internet in modalità protetta, garantendo la massima sicurezza e riservatezza nella transazione dei dati.

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

3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi previsti indicati all'articolo 185 del D.Lgs. 267/2000, la codifica SIOPE, l'eventuale cod. CIG e/o CUP e le altre codifiche previste dalla legislazione vigente. Tra gli elementi essenziali dovrà essere indicata la generalità del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale. Nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione l'ordinativo informatico deve contenere che si tratta di pagamento da disporre con i fondi vincolati. 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. Sono altresì evidenziate le indicazioni relative all'assoggettamento o meno al bollo di quietanza.

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 del 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 a 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 essere inviati a copertura, indicando il numero del relativo sospeso rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta trasmissione dei relativi mandati informatici al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 2, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti di bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annulli complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento nel rispetto della disciplina vigente.

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

11. A comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere emette idonea ricevuta informatica di pagamento.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il terzo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamento 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 quinto giorno bancabile precedente alla scadenza.

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

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 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 15 dicembre e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa

economale.

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

16. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del D.L. 31 agosto 1987 n. 359, convertito in legge n.440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli di apposita specifica. 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.

17. Con riguardo ai versamenti da effettuarsi mediante invio di flusso informativo telematico all'Agenzia delle entrate (F24 EP), in ottemperanza al D.M. 05.10.2007 emanato dal M.E.F. ed ai provvedimenti dell'8.10.2007 e del 30.06.2010 dell'Agenzia delle entrate, l'Ente si impegna a produrre al Tesoriere la comunicazione del totale delle somme dovute e la relativa data di regolazione, contestualmente all'elenco dei relativi mandati di pagamento, entro il giorno 10 di ogni mese. Il Tesoriere, al ricevimento degli stessi, provvede ad accantonare le somme necessarie per la regolazione dell'F24 EP da effettuarsi entro la data comunicata dall'Ente, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, trimestralmente, 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, 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 e non oltre il quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo). In questo caso l'ordinativo informatico deve contenere il numero di contabilità speciale del beneficiario e l'indicazione che si tratta di pagamento da disporre con girofondi. Il Tesoriere si impegna ad applicare la seguente valuta per i pagamenti effettuati: addebito sul c/tesoreria in data uguale a quella dell'operazione.

#### **ART. 7**

##### **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 fruttifere 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;

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. 13.

3. 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. 13.

## **ART. 8**

### **TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. Gli ordinativi informatici firmati digitalmente sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico con modalità telematica.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso di pagamento, comunica preventivamente le firme digitali, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere digitalmente detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione. L'utilizzo della firma digitale, per le operazioni disciplinate dalla presente convenzione deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, sarà presa in considerazione la data in cui la verifica viene eseguita. Ciascuna delle parti deve portare immediatamente a conoscenza dell'altra le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma di cui abbia perduto il possesso o difettosi.

3. 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.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

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

b. l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

5. 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. 9**

#### **OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale l'estratto del conto di tesoreria e, inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione giornaliera al SIOPE dei dati riguardanti i flussi finanziari dell'Ente .

4. Il Tesoriere dovrà effettuare, con oneri e spese quantificate come in sede di gara, il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti sottoscritti con firma digitale, rispettando le regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico definite dalla normativa in materia di documenti informatici riportata nell'art. 4 comma 5.



## **ART. 10**

### **VERIFICHE E 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 art. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni 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 del servizio.

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 possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il Servizio di Tesoreria o l'Ufficio centrale c/o la sede dell'Istituto. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## **ART. 11**

### **ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro i limiti stabiliti dalla normativa al tempo vigente. 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 eventualmente riscossi in giornata,

contemporanea incapienza delle contabilità speciali e assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 13.

2. L'Ente deve prevedere 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 è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazioni del Tesoriere e nei termini di cui il precedente art. 6 comma 4 provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo, se necessario, alla preliminare variazione di bilancio.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a

1. far assumere a quest'ultimo 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 ai sensi 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. 12**

### **GARANZIA FIDEJUSSORIA**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale

garanzia è correlata al vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

### **ART. 13**

#### **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. 11 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.

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.

### **ART. 14**

#### **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, ai sensi del terzo

comma della richiamata normativa, deve quantificare 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 - valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

## **ART. 15**

### **TASSO DEBITORE E CREDITORE**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:....., con liquidazione trimestrale e senza applicazione di commissioni. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e comunque entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente articolo 6, comma 4.

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.

3. Sulle giacenze di cassa depositate presso il Tesoriere viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:....., la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito di iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5 comma 4.

#### **ART. 16**

#### **RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

1. Il Tesoriere, al termine dei 30 giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello previsto dalle norme vigenti, il "conto del Tesoriere" corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dall'elenco degli ordinativi di incasso e di pagamento emessi e dall'elenco delle relative quietanze.

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 di 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. 17**

#### **AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, 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.

#### **ART. 18**

#### **CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione l'Ente corrisponde al Tesoriere, secondo quanto previsto in sede di gara:

- con periodicità trimestrale il costo della conservazione sostitutiva dell'ordinativo informatico;
- con periodicità annuale un compenso per ogni disposizione sia d'incasso che di pagamento.

Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria dei predetti corrispettivi, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente, entro 15 giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente articolo 6, comma 4 emette i relativi mandati.

2. L'Ente corrisponde inoltre, sempre con periodicità annuale, il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali delle spese inerenti alle movimentazioni dei conti correnti postali. Anche in questo caso 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 15 giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente articolo 6, comma 4 emette i relativi mandati.

3. Per le operazioni e i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

**ART. 19**

**GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 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, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di Tesoreria.

2. Per quanto previsto dal precedente comma il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione.

**ART. 20**

**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 al bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, gli ordinativi devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 5 e 6, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

**ART. 21**

**DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione avrà decorrenza dalla data della sottoscrizione fino al 31/12/2021.

2. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno essere apportate le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio.

3. Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, ha l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, fino all'individuazione di un nuovo gestore.

## **ART 22**

### **SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 18 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati. Ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo all'art. 19-ter D.L. 31 agosto 1987 n. 359 convertito con modificazioni con Legge 29 ottobre 1987 n. 440.

## **ART. 23**

### **NORMA DI RINVIO**

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

## **ART. 24**

### **DOMICILIO DELLE PARTI**

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