

Numero ___ del repertorio dei contratti

Convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il periodo XX/XX/2022

– XX/XX/2026(cig:.....)

Repubblica Italiana

L'anno duemila_____ il mese di_____, il giorno_____ in Comune di Bussero (MI,) presso la casa comunale sita in Piazza Diritti dei Bambini n. 1, avanti a me_____, Segretario del Comune stesso, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ufficiale rogante ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c) del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267(TUEL),

sono comparsi:

a)- _____ nato a _____ (_____) il _____, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Bussero, con sede in Piazza Diritti dei Bambini n. 1, C.F. 03063770154, che rappresenta nella sua qualità di Responsabile del Settore Finanziario, nominato con decreto sindacale n _____, in data _____, di seguito nel presente atto denominato semplicemente "Ente";

b)- _____ nato a _____ (_____) il _____, il quale interviene al presente atto in rappresentanza della Banca _____ con sede legale in _____ (_____) via _____ n. _____ C.F. _____, di seguito nel presente atto denominato "Tesoriere";

Ente e Tesoriere di seguito anche Parte (individualmente) o Parti (congiuntamente).

Comparenti della cui identità personale e capacità giuridica io Ufficiale rogante ho

personalmente accertato la sussistenza attraverso visure camerali per la parte privata e documentazione ufficiale del Comune di appartenenza per la parte pubblica, il tutto agli atti dell'ufficio;

Premesso che:

- l'Ente è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, con le modifiche ed integrazioni previste dalla Legge 133/2008 art. 77-quater, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;
- le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia 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 dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato sia in conto capitale che in conto interessi; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente, compresi i trasferimenti da enti diversi dallo Stato;
- ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. 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;
- l'art. 35, comma 8, del Decreto Legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazione dalla Legge 24/03/2012, n. 27, a decorrere dalla data di

entrata in vigore dello stesso, ha sospeso fino al 31/12/2014 la sopra indicata normativa relativa alla gestione della tesoreria, ripristinando le disposizioni di cui all'art. 1 della Legge 29/10/1984 n. 720 e le correlate norme amministrative di attuazione, relative alla tesoreria unica con obbligo di deposito delle disponibilità sulle contabilità speciali aperte presso le sezioni di tesoreria provinciali dello Stato;

- l'art.1, comma 636, della Legge 30 dicembre 2021, n.234 ha prorogato il predetto termine finale per la sospensione del regime di tesoreria unica mista al 31/12/2025;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n.____del _____esecutiva ai sensi di legge, veniva approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale;
- a seguito dell'esperimento della procedura ad evidenza pubblica, è risultata aggiudicataria la banca____, giusta determinazione del responsabile del settore finanziario, n. del__;
- l'aggiudicazione disposta con la richiamata determinazione n._____del _____è divenuta efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016;
- le parti non si trovano in posizione di conflitto di interesse, anche potenziale, come da dichiarazioni in data odierna – conservate agli atti dell'Ente - rese rispettivamente dall'aggiudicatario ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, ed all'Ente ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990 nonché dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016;

Tanto premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la sede aperta nel territorio comunale (o che il Tesoriere si impegna ad aprire nel territorio comunale entro tre

mesi dall'entrata in vigore della presente convenzione) nei giorni di apertura del pubblico e nel rispetto dell'orario fissato per le normali operazioni bancarie. Le operazioni di incasso e pagamento possono, inoltre, essere effettuate in circolarità aziendale presso tutte le Filiali della Banca con visualizzazioni on-line dei dati contabili dell'Ente. Lo sportello di tesoreria non può essere dislocato fuori dal territorio del Comune di Bussero.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 23, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché a quanto stabilito alla presente convenzione.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, 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 Posta elettronica certificata (PEC).

Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione

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

2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. 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'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

4. Presso il Tesoriere è aperto apposito conto corrente

Art. 3 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ogni 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 variazioni delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 4 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere attraverso reversali (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgID), trasmesse tramite la piattaforma SIOPE+, con numerazione progressiva per ciascun esercizio, firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario ovvero da persona delegata a sostituirlo.

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 di ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione. Gli ordinativi di incasso dovranno contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica e la codifica SIOPE;

- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e contoresidui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- l'eventuale annotazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, contenenti gli elementi utili all'individuazione dell'esatta causale di versamento e del versante, compilate con procedure informatiche.

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 emette tempestivamente i relativi ordinativi di riscossione, comunque entro trenta giorni dalla segnalazione e, in ogni caso, entro il termine dell'esercizio finanziario. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. _____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Relativamente alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito flusso telematico messo a disposizione dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione e a segnalarla all'Ente il quale, nei termini di cui al precedente comma, emette 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 è riservata la firma di trattenza, il prelievo dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

7. Le somme di soggetti terzi, rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie, sono incassate dal Tesoriere con controrilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari, non intestati al Tesoriere stesso o all'Ente.

9. Il Tesoriere si impegna a favorire i servizi di multicanalità di pagamento verso l'Ente conformemente alle norme PagoPA di AgID e future evoluzioni, fornendo, altresì, i conseguenti strumenti di analisi dei flussi e di rendicontazione.

Art. 5 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato all'Agenzia per l'Italia digitale AgID) individuali o collettivi, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario ovvero da persona delegata a sostituirlo.

2. Il Comune s'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.

4. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art. 185 del

TUEL:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione 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, ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere – e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica e il codice gestionale SIOPE, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento, sia in caso di imputazione alla competenza, sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi e il codice IBAN, ove previsto;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione".
In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti

penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;

- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile o gestione provvisoria";
- l'indicazione dei codici CIG e CUP, ove previsto, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, "Tracciabilità dei flussi finanziari".

5. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, nonché quelli relativi a spese ricorrenti come utenze, rate assicurative e altro di cui abbia avuto comunicazione scritta dal responsabile del servizio finanziario, indicante i termini di scadenza. Il Tesoriere provvede, altresì, al pagamento, alle previste scadenze, delle rate dei mutui, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazione di pagamento, date in carico al Tesoriere a cura del responsabile del servizio finanziario, di 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 degli altri impegni obbligatori spettanti per legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi tempestivamente, entro trenta giorni, e comunque, entro il termine dell'esercizio in corso e devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente all'Ente dopo l'avvenuto invio del flusso telematico dei 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. 11, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta

dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. 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. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. 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.

11. 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.

12. Ai sensi dell'art. 218 del D.lgs. 267/2000, a comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato 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.

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

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

15. L'Ente si impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 18 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia possibile consegnare entro la predettascadenza.

16. La valuta di accreditamento in favore dei beneficiari degli ordini di pagamento è pari a quella della giornata operativa successiva a quella di esecuzione dell'ordine di pagamento da parte del Tesoriere.

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

18. Per i pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata. 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.

19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuogarantite 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.

Art. 6 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

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

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

- L'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità infruttifera speciale dell'Ente presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato della Banca d'Italia;
- 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 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. 13.

Art. 7 – Trasmissione di atti e documenti al Tesoriere

1. La trasmissione degli ordinativi di incasso e di quelli di pagamento dovrà avvenire mediante procedura informatica a firma digitale utilizzando la piattaforma SIOPE+.
2. 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.
3. L'Ente trasmette inoltre al Tesoriere tutti i documenti che si rendessero necessari per lo svolgimento del servizio di tesoreria e di quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 8 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente in forma telematica copia del giornale di cassa. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa sia ordinarie che straordinarie.
3. Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni Enti locali SIOPE (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni pubbliche) per la gestione degli incassi e dei pagamenti.
4. Nel rispetto delle relative norme di legge il Tesoriere provvede alla compilazione e alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 9 – Collegamenti informatici Ente – Tesoreria

1. Fermo restando l'utilizzo degli standard OPI nell'ambito del sistema SIOPE+ per i flussi documentali di tesoreria, ai sensi dell'art. 213 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., il servizio di tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici e con

collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio medesimo.

2. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome dell'Ente.

3. Il costo del collegamento telematico di cui al presente articolo è a carico del Tesoriere.

Art. 10 - 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

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. 11 - Anticipazioni di tesoreria

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 222 del D. Lgs. n. 267 del 2000, il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata di competenza dell'ente accertate nel

consuntivo del penultimo anno precedente. 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 dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 13.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

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

5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto 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. 12 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente

dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 15.

2. Il Tesoriere praticherà una commissione annua di punti ____.

Art. 13 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, ai sensi dell'art. 195 del D. Lgs n. 267 del 2000, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 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 affluiscono 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.

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" e/o conto vincolato, comprensivo dell'intero "monte vincoli".

Art. 14 - 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.

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. 15 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 11, viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, aumentato/diminuito di punti..... al netto di commissioni, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro i termini previsti dalla presente convenzione.

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 dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: Euribor 3 mesi, media mensile mese precedente, divisore fisso 360, aumentato/diminuito di puntial lordo delle ritenute erariali, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione entro i termini previsti dalla presente convenzione.

Art. 16 - Resa del conto della Gestione

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente, su modello di cui all'allegato 17 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "il conto del Tesoriere" corredato 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 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 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 17 - Amministrazione titoli e valori indeposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente alle condizioni da pattuire tra le parti.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente alle condizioni di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 18 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente

compenso forfettario omnnicomprensivo o annuo: euro _____ oltre IVA, se dovuta, da corrispondere entro il 31.12 dell'anno di riferimento.

2. Per la revisione prezzi si applica quanto previsto dall'art. 29 del D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con L. 28 marzo 2022, n. 25.

3. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità annuale; il Tesoriere procede, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui all'art. 5 comma 5 della presente convenzione, emette i relativi mandati.

4. Il Tesoriere non applicherà commissioni sui pagamenti mediante bonifico bancario e/o postale, anche con riferimento al D.Lgs.218/2017. Gli incassi per servizi saranno oggetto di accordi tra le parti.

5. Per le operazioni e servizi accessori non previsti dalla presente convenzione (ad es. gestione carte di credito) il Tesoriere applica le migliori condizioni offerte alla propria clientela.

Art. 19 – Espletamento di servizi aggiuntivi

1. Il Tesoriere si impegna ad installare/disinstallare gratuitamente, entro 15 giorni dalla semplice richiesta dell'Ente, fino ad un massimo di n. 4 apparecchiature P.O.S. cordless abilitate alla riscossione delle entrate dell'Ente a mezzo carte "PAGOBANCOMAT" e carte di credito del circuito bancario (VISA, MASTERCARD) nelle ubicazioni che verranno comunicate dall'Ente, unitamente alla richiesta, tramite lettera scritta. Il canone mensile P.O.S. è compreso nel corrispettivo contrattuale di cui all'art. 18. Agli incassi effettuati tramite apparecchiature P.O.S. non si applicherà alcuna commissione percentuale.

Art. 20 – Finanziamento di attività promosse dall'Ente

1. Il Tesoriere si rende disponibile a valutare e finanziare eventuali attività promosse dall'Ente aventi finalità sociali, sportive, ambientali e culturali.

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, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 22 - Imposta di bollo

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

Art. 23 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata di quattro anni dal2022 al2026 e potrà essere oggetto di rinnovo per il successivo quadriennio, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, e alle medesime condizioni contrattuali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 210 del D.Lgs. 267/2000. La disponibilità al rinnovo dovrà essere comunicata dalle parti entro 15 giorni dalla richiesta.

2. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per 6 (sei) mesi fino all'individuazione del nuovo gestore, alle stesse condizioni e con gli stessi obblighi stabiliti dalla presente convenzione, per garantire il perfezionamento delle procedure fino all'individuazione del nuovo gestore.

Art. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'AVCP "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari", gli obblighi di tracciabilità del Tesoriere sono

assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura dell'affidamento. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono pertanto assolti con l'acquisizione del CIG al momento di avvio della procedura di gara.

Art. 25 – Cessione della Convenzione e deicrediti

1. Alle parti è fatto divieto di cedere o trasferire diritti e/o obbligazioni di cui alla presente convenzione, senza il preventivo assenso dell'altra parte. Per quanto riguarda la cessione di crediti derivanti dalla presente convenzione trova applicazione l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le violazioni alle prescrizioni del presente articolo rappresentano grave inadempimenti e sono causa di risoluzione della convenzione.

Art. 26 – Recesso e risoluzione

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere, unilateralmente ed incondizionatamente e senza oneri, dalla convenzione qualora nel corso del servizio:

- a) Venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto;
- b) Venga a cessare per l'Ente l'obbligo del sistema di Tesoreria Unica o Mista, con conseguente libera gestione dei fondi a parte dell'Ente;
- c) Intervenga una modifica soggettiva del Tesoriere, qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti negli atti di gara;

Nei casi di cui sopra al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento o indennizzo per la cessazione anticipata del servizio.

2. E' facoltà dell'Ente risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile ed all'esecuzione d'ufficio, a spese del Tesoriere.

3. Alla risoluzione contrattuale si procederà nei seguenti casi:

- Non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso;
- Qualora alla data della sottoscrizione della presente Convenzione non disponga di una filiale sul territorio comunale di Bussero, non provveda all'apertura della stessa entro e non oltre 3 (tre) mesi dall'entrata in vigore della presente Convenzione
- Commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità od in particolare non effettui, alle prescritte scadenze, in tutto o in parte i pagamenti di cui all'art.5, e nei casi in cui il Tesoriere si renda colpevole di frode, di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze, o contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalla presente Convenzione, ovvero, qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Ente, ovvero vi sia stato grave inadempimento del Tesoriere stesso nell'espletamento dei servizi in parola.

4. Il tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di risoluzione della convenzione, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti

Art. 27 – Penali (importo)

1. In caso di negligenze o inadempienze di minore gravità l'Ente procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il Tesoriere a formulare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni. Nel caso il Tesoriere non fornisca elementi ritenuti dall'Ente idonei a giustificare le inadempienze contestate verrà inflitta una penale, determinata con provvedimento dirigenziale, di importo compreso tra un minimo di euro 50,00 e un massimo di euro 500,00, da graduare in relazione alla gravità della contestazione, fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento del maggior danno eventualmente patito. In caso di mancato pagamento della penale nei termini indicati dall'Ente, l'Ente stesso potrà trattenere l'importo della penale sul corrispettivo di cui al precedente art. 18.

Art. 28 - 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 senza alcune possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Ente.

Art. 29 - Domicilio delle parti

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

Art. 30 – Trattamento dei dati

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

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

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata con la sottoscrizione della presente convenzione.

Art. 31 – Rinvio

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nella presente convenzione, le parti si impegnano all'osservanza e all'applicazione delle norme e delle disposizioni di cui

alle leggi ed ai regolamenti vigenti

Art. 32 – Foro Competente

1. Per la definizione di qualsiasi controversia derivante dall'applicazione della presente ~~convenzione~~ è ~~competente~~ in via esclusiva il Foro di Milano, con espressa esclusione della competenza di qualsiasi altro Foro concorrente

Per espressa accettazione ai sensi dell'art. 1341 e 1342 c.c. dei seguenti articoli: art. 18 (Corrispettivo e spese di gestione), art. 19 (espletamento di servizi aggiuntivi), art. 23 (durata della convenzione), art. 25 (cessione della convenzione e dei crediti), art. 26 (recesso e risoluzione), art. 27 (penali), art. 28 (spese di stipula e di registrazione della convenzione), art. 32 (Foro competente).