

COMUNE DI CARAVAGGIO

(Provincia di Bergamo)



**CONVENZIONE per lo svolgimento del
SERVIZIO di TESORERIA COMUNALE DEL
COMUNE DI CARAVAGGIO**

QUINQUENNIO 01.01.2026 - 31.12.2030

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI CARAVAGGIO
PER IL PERIODO DAL 01/01/2025 AL 31/12/20230**

tra

Il Comune di Caravaggio con sede in piazza Garibaldi n. 9 a Caravaggio (in seguito denominato/a “Ente”) rappresentato da _____ nella
qualità di Responsabile dell’Area Finanziaria in base alla delibera n. in data,
divenuta esecutiva ai sensi di legge

e

-----(*indicazione del Tesoriere contraente e della sua sede*) (in seguito denominato “Tesoriere”), rappresenta da _____, nella
qualità di _____

(di seguito denominate congiuntamente “Parti”)

premesse

- che l’Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l’Ente è sottoposto al sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D.lgs. n.118/2011;
- che l’Ente è incluso nella tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 ed è pertanto sottoposto al regime di Tesoreria Unica Mista di cui all’art. 7 del D. Lgs. n. 279 del 07/08/1997, così come modificato dall’art. 77 quater della L. n. 133/2008.
- Per effetto dell’art. 1, comma 636, della L. 30.12.2021 n. 234 (legge di Bilancio 2022), il regime della “Tesoreria Unica Mista”, in origine sospeso sino al 31.12.2014 dal DL n. 1/2021 e di seguito sino al 31.12.2021 ex art. 1, c. 877 della L. 205/2017, è stato ulteriormente sospeso fino al 31.12.2025.
- Pertanto, sino al 31.12.2025, in assenza di ulteriori diversi interventi normativi, l’Ente è quindi sottoposto al regime di “Tesoreria unica” di cui alla Legge n. 720/1984 ed alle relative norme attuative, in ragione delle quali le disponibilità dell’Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria unica;
- Dall’esercizio successivo all’ultimo di vigenza della sospensiva di legge del sistema di “Tesoreria mista”, fatti salvi ulteriori diversi interventi normativi, le disponibilità dell’Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme tempo per tempo vigenti, affluiranno 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 affluiranno 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, delle Regioni o di altre pubbliche amministrazioni; mentre sul conto di tesoreria

saranno depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente.

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:

- a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
- c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
- d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
- e) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
- f) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
- g) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
- h) PEC: posta elettronica certificata;
- i) CIG: codice identificativo di gara;
- j) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
- k) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
- l) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
- m) SDD: Sepa Direct Debit;
- n) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- o) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- p) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- q) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- r) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- s) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- t) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- u) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- v) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- w) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- x) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei

Pagamenti-SPC;

- y) RT: ricevuta telematica come definita nelle “Linee guida per l’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi” emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale.

Art. 2 Affidamento del servizio - Sede - Migliorie

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, sul territorio comunale nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli (*minimo giorni di apertura*).
2. Qualora durante il periodo di vigenza della presente convenzione, in ragione di future eventuali superiori determinazioni aziendali dell’Istituto Tesoriere, previo congruo preavviso da parte dell’Istituto non inferiore a tre mesi, lo sportello ubicato sul territorio comunale ed adibito al Servizio di Tesoreria venisse soppresso, l’Ente si riserva la facoltà di recesso dal contratto, ad insindacabile giudizio del medesimo e senza l’applicazione di penali, rimborsi o risarcimenti a qualsiasi titolo ivi compresa alcuna quota per i servizi non eseguiti.
3. Al prodursi dell’ipotesi di soppressione dello sportello di Tesoreria sul territorio comunale di cui al comma 2, l’Ente potrà preliminarmente valutare, altrettanto ad insindacabile giudizio ed in alternativa al recesso, l’assenso alla collocazione dello sportello presso la filiale più vicina al territorio, ove congruamente collocata in relazione all’esigenza di razionale e funzionale esplicazione del servizio.
4. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti del Comune, nonché in piena osservanza della presente convenzione. Ai fini della necessaria individuazione del soggetto responsabile del servizio di tesoreria in sede locale viene indicato il Direttore pro-tempore della dipendenza o, in caso di assenza o di impedimento, il suo legittimo sostituto. Il Tesoriere, in caso di sostituzione, dovrà preventivamente comunicare all’Ente il nuovo responsabile del servizio.
5. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell’Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
6. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può avvenire mediante scambio di lettere ovvero con l’utilizzo della PEC.

Art. 3 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell’Ente e, in particolare, le Riscossioni e i Pagamenti ordinati dall’Ente, con l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l’amministrazione e custodia dei titoli e dei valori.

2. Esula dall'ambito della presente convenzione la riscossione ordinaria e coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate nonché dei contributi di spettanza dell'Ente. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici fissati dalle rispettive convenzioni o disposizioni di legge, presso il conto di Tesoreria e sono riscosse dal Tesoriere con le modalità ordinarie di cui all'articolo 6 della presente convenzione.
3. Il Tesoriere è e sarà tenuto ad incassare tutte le entrate senza l'applicazione di alcuna commissione, riferitamente all'attività di "puro incasso".
4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Tesoreria dello Stato.
5. Tutte le attività dovranno essere effettuate conformemente alle disposizioni normative vigenti e future in materia, al D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., al D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., alle disposizioni SEPA, alle disposizioni in materia di ordinativi informatici, alle disposizioni relative alla piattaforma SIOPE+ (plus), alle disposizioni relative al PAGO PA, alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 218/2017 relativo al recepimento della direttiva europea sui servizi di pagamento ed alle commissioni interbancarie.
6. IL Tesoriere si impegna a fornire gratuitamente il servizio di archiviazione e conservazione digitale degli ordinativi informatici e della relativa documentazione, per ogni esercizio finanziario, secondo le modalità tecniche e gli standard stabiliti dalla normativa vigente in materia e assicurando adeguati livelli di sicurezza nella conservazione, archiviazione e nella protezione dei dati.
7. Vengono inoltre previsti i seguenti servizi (*in base alle opzioni eventualmente espresse in sede di gara ed agli esiti dell'offerta*):
 - servizio POS/Bancomat presso sportelli e uffici/servizi comunali; fornitura ed operatività di terminali POS fissi GSM, POS con funzione GPRS, anche compatibili con il circuito PAGOPA;
 - servizio gratuito di "home banking" e "internet banking" con funzioni dispositive dell'Ente per forme di pagamento verso altri ENTI (circuito cbill, Pago Pa, Rid, Mav...)
 - gestione incassi on-line tramite carte di credito e/o altri strumenti forniti dal sistema bancario;
 - servizio personalizzato di incasso a mezzo MAV e Addebito Diretto Sepa SDD (ex RID) di alcune entrate dell'Ente;
8. Il Tesoriere si impegna a collaborare, con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "PagoPA", basato sulla piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005, assicurandone la fruibilità per quanto di competenza. Il Tesoriere dovrà farsi carico di attivare le procedure di controllo affinché tutti i dati, compresi i codici IUV ricevuti dai prestatori di servizi, vengano trasmessi senza omissioni, né imprecisioni nelle causali.
9. Potranno pertanto costituire oggetto della presente convenzione, ove ed in quanto nella stessa contrattualmente integrati *in base alle opzioni eventualmente espresse in sede di gara ed agli esiti dell'offerta*:
 - Tutti o parte dei servizi inerenti il Nodo dei Pagamenti-SPC (*interconnessione con il Nodo dei Pagamenti-SPC - generazione del codice IUV - avisatura - riconciliazione dei dati*);
 - ogni altro servizio integrativo (ivi inclusi i servizi telematici integrativi per la riscossione delle entrate) che venga ritenuto opportuno al fine della più funzionale

esplicazione del servizio di Tesoreria;

10. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia secondo le linee guida e gli standard definiti dall'AGID. L'uso della firma digitale deve avvenire in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
2. I flussi possono contenere un singolo Ordinativo ovvero più Ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'Ordinativo nella sua interezza.
3. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 9, comma 2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
4. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divulgarli o comunicarli ad alcuno.
5. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.
6. La trasmissione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.
7. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito

l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

8. I flussi inviati dall'Ente entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.
9. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.
10. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.
11. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.
12. Il Tesoriere mette a disposizione, senza oneri per l'Ente, un collegamento informatico tipo "Remote Banking/Home Banking", con la possibilità di inquiry on-line su un numero illimitato di postazioni dell'Ente medesimo, e le attrezzature informatiche nonché i programmi necessari per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica. Il collegamento deve garantire la disponibilità di ogni informazione utile e necessaria alla compiuta fruizione del servizio da parte dell'Ente.
13. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale - (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ogni smi), dal protocollo ABI su regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (ed ogni eventuale smi), dal Centro nazionale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico (Agid).
14. La gestione con modalità e criteri informatici e telematici del Servizio di Tesoreria, come previsto dall'art. 213 del TUEL, potrà essere oggetto di ulteriore disciplina specifica, integrativa della presente convenzione.

Art. 5 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 Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 6 Riscossioni

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi, in base a Reversali firmate digitalmente aventi le specifiche tecniche conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia Digitale AgiD e trasmessi tramite la piattaforma SIOPE+ di cui alla normativa vigente in materia, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal soggetto 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 allo stesso regolamento.
2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.
3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le Reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'importo da riscuotere in cifre e in lettere;
 - l'indicazione del debitore;
 - la causale del versamento;
 - la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
 - il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
 - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
 - l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.
 - Ogni altra indicazione prevista dalla legge
 - i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118
4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
6. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono

versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni, e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dal Comune e, imputando le relative Reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del Provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato il giorno stesso in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.

7. *(Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica)* Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.
8. *(Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica mista)* Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.
9. *(Per l'Ente assoggettato al sistema di tesoreria unica e tesoreria unica mista)* Con riguardo alle Entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa Entrata. In relazione a ciò, l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 6, le corrispondenti Reversali a regolarizzazione.
10. Il prelevamento delle Entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, mediante formale richiesta cui è allegata copia dei saldi dei conti correnti postali comprovanti la capienza del conto, mediante emissione di Reversale. Il Tesoriere esegue, entro due giorni lavorativi, l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.
11. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie possono essere accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.
12. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Devono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.
13. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, si impegna a svolgere il servizio di riscossione tramite postazioni BANCOMAT/POS anche compatibili con il circuito Papo PA collocate presso gli uffici dell'ente, alle condizioni espresse in sede di gara.
14. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune. Per quanto riguarda gli incassi dei pagamenti effettuati da utenti che aderiscono alla domiciliazione bancaria, mediante la procedura interbancaria Servizio Addebito Diretto SEPA SDD (ex RID Rapporti Interbancari Diretti) e per gli incassi effettuati tramite MAV, terminali POS con bancomat, con carte di credito (sia ubicati presso le sedi comunali, sia mobili GPRS), e con altri sistemi di incasso, che si affermino come standard di mercato, il Tesoriere procederà direttamente, senza alcuna richiesta da parte dell'Ente, al trasferimento delle somme sul conto di Tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio gratuito di Home Banking. Il flusso telematico

deve contenere anche le notizie relative alla gestione degli insoluti, delle nuove richieste, delle revoche e delle variazioni di coordinate bancarie e accorpamenti di Banche, degli Addebiti Diretti SEPA SDD (ex RID) già in essere. 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.

15. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.
16. Nel caso di addebiti diretti di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) n. 260/2012 (c.d. Regolamento SEPA), eventuali richieste di rimborso presentate dall'utente saranno soddisfatte direttamente dal Tesoriere con un pagamento di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'Ente che provvederà a regolarizzare successivamente sotto il profilo contabile. La somma accreditata a titolo di rimborso dovrà avere una data valuta non successiva a quella dell'addebito. Per quel che concerne le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, la banca dell'utente riaccredita il conto dell'utente stesso con l'importo originario e ha il diritto di ottenere dalla tesoreria dell'Ente la restituzione di una somma pari agli interessi riconosciuti all'utente. Il Tesoriere sarà pertanto tenuto ad addebitare il conto dell'Ente corrispondendo alla banca dell'utente, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito.
17. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non rimosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

Art. 7 Pagamenti

1. 1. I pagamenti verranno disposti dall'Ente ed effettuati dal Tesoriere esclusivamente mediante ordini di pagamento informatici (*mandati*) individuali o collettivi aventi le caratteristiche tecniche di cui alla normativa vigente in materia, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal soggetto individuato dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal Tesoriere se privo della codifica, compresa la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.
3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
 - 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 o partita IVA;
 - l'ammontare dell'importo lordo - in cifre e in lettere - e netto da pagare;
 - CIG e CUP, salvo casi di esclusione;
 - la causale del pagamento;

- la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
 - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
 - il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti. 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;
 - la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
 - l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
 - l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del 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 TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.
6. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.
7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti; che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente ed è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa. I mandati sono, di norma, pagabili allo/agli sportello/i del Tesoriere contro il ritiro di regolare quietanza. L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore ed indicate nel vigente regolamento comunale di contabilità. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo successivo alla trasmissione al Tesoriere.

8. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
9. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, ove per ragioni tecniche non risultino applicabili le previsioni di cui all'art. 219 del TUEL, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, provvede, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale ovvero, in caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente provvede ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio .
10. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre il terzo giorno lavorativo anteriore al 31 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza, di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro o relativi al pagamento delle competenze al personale.
11. La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico su conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere e quella su altri istituti è stabilita dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area).
12. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
13. I Mandati sono ammessi al pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di pagamento da eseguirsi in termine fisso indicato dall'ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i mandati entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente del comune che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle stesse su conti correnti bancari verrà effettuato con valuta 27 del mese lavorativo. Qualora tale data coincidesse con un giorno festivo o con il sabato, tale pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria. Per quanto concerne i Mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.
14. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto della normativa vigente, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli delle prescritte modalità per effettuare il pagamento. 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.
15. Ai sensi di quanto disposto dalla direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 218/2017 e s.m.i. e dalla Circolare MEF n. 22 del 15.06.2018, nessuna commissione sarà addebitata ai beneficiari dei bonifici né all'Ente, considerato altresì che la gestione del servizio di Tesoreria è remunerata dal corrispettivo su base annua previsto dalla presente convenzione.
16. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di

pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede 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 risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

17. Il tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'ente sul mandato.
18. Il tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, perché già utilizzata o vincolata o non legalmente richiesta.
19. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligate le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.
20. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.
21. Il Tesoriere risponde comunque del buon fine delle operazioni di pagamento, operando con diligenza e verificando puntualmente l'effettiva e corretta esecuzione dei mandati. All'eventuale verificarsi di ritardi, inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente, il Tesoriere assumerà la responsabilità contrattuale dell'occorso.
22. Nell'ambito delle procedure esecutive che coinvolgono il Comune in qualità di terzo pignorato, qualora i relativi provvedimenti siano notificati direttamente al Tesoriere, è obbligo dello stesso informare tempestivamente l'Ente dell'avvenuta notifica del provvedimento ed attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento. Ciò anche con riguardo ai pagamenti da effettuarsi a seguito di ordinanze di assegnazione emesse dal Giudice.

Art. 8 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 di cui al precedente comma, l'Ente ed il Tesoriere adottano la seguente metodologia:
 - l'effettuazione ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3);

- in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;
 - 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 previste dalla presente convenzione.
3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 9 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi d'incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico per via telematica secondo le regole di SIOPE+. La ricevuta da parte del Tesoriere degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento verrà fornita all'Ente per via telematica tramite il SIOPE + nel rispetto della normativa vigente.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.
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. L'Ente trasmette inoltre al Tesoriere, anche su richiesta dello stesso, tutti i documenti che si rendessero necessari per lo svolgimento del servizio di tesoreria e di quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 10 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il Giornale di Cassa e, giornalmente, deve trasmettere alla Ragioneria dell'Ente, tramite il SIOPE+, l'elenco delle operazioni di riscossione e pagamento effettuate nel giorno precedente. Gli incassi in conto sospesi devono essere codificati (secondo indicazioni fornite dall'Ente) dal Tesoriere in rapporto alla natura delle corrispondenti entrate.
2. Il Tesoriere rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.
4. Il Tesoriere si impegna inoltre a:
 - sviluppare nuovi strumenti di pagamento e/o nuovi strumenti di riscossione e rendicontazione accettati dal sistema bancario;

- garantire un costante aggiornamento di tutti gli strumenti e di tutte le procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con il Comune.
5. Ciascuna delle parti sosterrà, per la parte di rispettiva competenza, gli oneri connessi alla realizzazione, installazione e aggiornamento di quanto sopra, così come tutti i costi concernenti il funzionamento e l'erogazione dei servizi forniti dai relativi software (ad esempio costi hardware, di collegamento, di gestione, ecc.).

Art. 11 Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 12 Anticipazioni di Tesoreria

1. Ai sensi dell'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 stabilito dalla normativa per tempo vigente. L'utilizzo della 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 vigenza dei seguenti presupposti:
 - assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulla contabilità speciale,
 - assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo 14.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita (*come da offerta in sede di gara*), sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del tesoriere e nei termini di cui ai precedenti art. 6 e 7, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.
5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.
6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.
7. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inerente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

Art. 13 Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria.
2. Le eventuali commissioni richieste dal Tesoriere per il rilascio delle garanzie di cui al comma precedente *verranno applicate secondo le risultanze dell'offerta presentata in sede di gara*.
3. Oltre alle normali procedure che regolano il subentro di un nuovo Tesoriere al termine della Convenzione, il Tesoriere, alla scadenza del presente affidamento, è obbligato a trasmettere al Tesoriere subentrante, e per conoscenza all'Ente, un elenco delle fideiussioni rilasciate a favore di terzi nell'interesse dell'Ente, con allegata fotocopia di ciascuna di esse.

Art. 14 Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. 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.

2. L'Ente non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza, ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di risanamento, intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.
3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".
4. 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.
5. Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
6. 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.
7. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

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

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al Pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per effetto della predetta normativa, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al Pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.
3. Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.
4. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

5. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell'Ente presso il Tesoriere, il medesimo è tenuto a trasmettere immediatamente al Servizio finanziario dell'Ente tutti gli atti esecutivi di pignoramento, in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile
6. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 16 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato: un tasso di interesse annuo (interesse debitore) nella seguente misura(stabilita in sede di gara), con liquidazione annuale . L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
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 e sui Depositi dell'Ente che si costituiscano presso il Tesoriere viene applicato un tasso di interesse annuo (interesse creditore) nella seguente misura(stabilita in sede di gara) con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".
4. I tassi creditori e debitori si intendono senza applicazione di spese o commissioni aggiuntive.

Art. 17 Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011, corredato, dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.
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'Allegato 1 - art. 150 del D. Lgs. 174/2016.

Art. 18 Amministrazione titoli e valori in deposito - Gestione della liquidità

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni indicate in offerta, 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 o in altra normativa.
4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato. La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di vigenza della presente convenzione.

Art. 19 Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere un compenso annuo pari ad EuroEsente Iva ex art... 10 DPR 633/1972 secondo quanto espresso in sede di offerta.
2. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa:
 - all'emissione della fattura elettronica relativa al compenso pattuito e alla contestuale contabilizzazione. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura;
 - alla contabilizzazione delle spese di convenzione, con le modalità di liquidazione previste nell'offerta. L'Ente emette il relativo Mandato a copertura di dette spese entro trenta giorni dal ricevimento dell'estratto conto.
3. Al Tesoriere spetta altresì il rimborso delle spese postali, per oneri fiscali, per bolli di quietanza a carico dell'Ente, nonché di quelle afferenti le movimentazioni dei conti correnti postali; l'inerente liquidazione ha luogo con periodicità annuale. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle spese anzidette, trasmettendo apposita nota-spese, sulla base della quale l'Ente, previo riscontro dei giustificativi, provvede all'emissione dei relativi mandati a regolarizzazione dei provvisori di spesa inerenti.

4. Per ogni altro servizio integrativo, come citato nella presente convenzione e comunque come ulteriormente espresso e richiesto, anche opzionalmente, in sede di gara, spettano al Tesoriere i compensi ivi offerti.
5. Per le ulteriori ed eventuali operazioni e servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione e/o in sede di gara, l'Ente corrisponderà al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti richiesti dai terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi, previo accordo integrativo tra le parti.
6. Qualora sopravvengano circostanze straordinarie ed imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica ed al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs. n. 36/2023. La rinegoziazione si limita al ripristino dell'originario equilibrio del contratto oggetto dell'affidamento, quale risultante dal bando e dal provvedimento di aggiudicazione, senza alterarne al sostanza economica. Se le citate circostanze sopravvenute rendono la prestazione, in parte o temporaneamente, inutile o inutilizzabile per uno dei contraenti, questi ha diritto a una riduzione proporzionale del corrispettivo, secondo le regole dell'impossibilità parziale. In attuazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale si applicano le disposizioni di cui agli articoli 60 e 120 del D.Lgs n. 36/2023.
7. In materia di revisione prezzi si applicano le previsioni di cui all'art. 60 del D.Lgs n. 36/2023

Art. 20 Garanzie per la regolare gestione del servizio

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 21 Imposta di Bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti articoli.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, l'eventuale errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati rientra nella responsabilità dell'Ente.

Art. 22 Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01/01/2026 al 31/12/2030.
2. Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 210 del TUEL ed all'art. 120, comma 10 del D.Lgs 36/2023, la stessa potrà essere rinnovata, su iniziativa dell'Ente e d'intesa tra le parti, purchè ne ricorrano le condizioni di legge, per una durata massima pari a quella originaria di cui al comma 1. L'esercizio di tale facoltà è comunicato al Tesoriere almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.
3. L'Ente, per intervenute ed imprescindibili esigenze gestionali, si riserva la facoltà di posticipare l'inizio del rapporto con un massimo di mesi sei. Restano ferme le scadenze finali ed ogni altra condizione.
4. In ogni caso di cessazione anticipata del servizio, ivi incluso il caso di recesso disciplinato dall'art. 2, comma 2, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contrattuale pendente con il Tesoriere a tale data. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al nuovo subentro ed a trasmettere all'Ente tutta la documentazione afferente la gestione del servizio espletato. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima tempestività ed efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e incasso.
5. Al fine di garantire la continuità gestionale del servizio, ai sensi dell'articolo 120, comma 11 del D.Lgs n. 36/2023 e nei casi e per le circostanze ivi previste, ivi incluso ogni caso di forza maggiore, la durata della convenzione, può essere prorogata per un periodo massimo di sei mesi, alle medesime condizioni economiche e di servizio previste nel contratto, con obbligo di prosecuzione del servizio in capo al Tesoriere, in pendenza del perfezionamento delle procedure di gara e nelle more dell'individuazione del nuovo Tesoriere.
6. Per pari finalità, nell'eventuale residuale ipotesi in cui, scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma 5, non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di Tesoreria, il Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale del servizio a favore dell'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere, con riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di Tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al Tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come eventualmente nel tempo aggiornati.

Art. 23 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione e ogni altra spesa connessa o conseguente alla concessione sono a carico del Tesoriere.
2. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986, **come modificato dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 232**. La registrazione della convenzione è prevista ai fini fiscali. **Le parti dichiarano che le prestazioni contrattuali sono soggette a Iva nella misura prevista dalla legge per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26/4/201986 n. 131.**
3. **La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche ai sensi del vigente codice dei contratti D. Lgs. 36/2023 in attuazione dell'art. 1 della legge 22/6/2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici**

4. Ai soli fini del calcolo dei diritti dovuti all'Ente (**ed aventi natura tributaria**) per la stipula della presente convenzione, si tiene conto del valore effettivo del contratto con il parametro del compenso annuo offerto in sede di gara e rapportato alla durata quinquennale.

Art. 24 Informativa e Trattamento dei dati personali

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 di 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 per iscritto.

Art. 25 Inadempienze e penali

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, come previste dalla normativa vigente e come espressamente individuate nella presente convenzione e nell'offerta di gara, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere medesimo.
2. Qualora, durante lo svolgimento del servizio, fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale e/o della normativa vigente, l'Ente procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 3.000,00, secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio del medesimo in relazione alla gravità della violazione, con particolare riguardo:
 - a disservizi riferibili all'orario di esercizio degli sportelli bancari, fatti salvi i casi di forza maggiore;
 - alla ritardata od omessa esecuzione degli ordinativi di incasso o di pagamento;
 - al mancato rispetto delle ulteriori condizioni contrattuali offerte in sede di gara;
 - nonché ad ogni altra infrazione rilevata dal servizio comunale competente, anche se non ricompresa nella casistica precedente;
3. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a cura del Responsabile comunale di Area competente e dall'esame delle controdeduzioni presentate dal Tesoriere entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta. In caso di mancato assolvimento della penale nei termini indicati dall'Ente, l'Ente stesso tratterà l'importo della stessa dal corrispettivo dovuto per il servizio di

tesoreria.

4. In caso di mancato inizio del servizio alla data prevista dalla convenzione, di mancata o tardiva comunicazione della soppressione dello sportello di Tesoreria sul territorio ed in ogni altro caso di gravi irregolarità e/o di reiterate e non giustificate inadempienze agli obblighi convenzionali ed a quelli derivanti dalla normativa vigente, previamente e regolarmente contestate, sarà facoltà dell'Ente risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile. In tale evenienza l'Amministrazione ha diritto alla rifusione dei danni subiti e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.
5. Nel caso in cui l'Istituto di Credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto del Comune ottenere la rifusione dei danni subiti e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.
6. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 26 Divieto di cessione del contratto

1. È vietata, a pena di nullità, la cessione anche se parziale, del servizio di Tesoreria, ed ogni forma di subappalto anche parziale, pur se in favore di organismi consociati.

Art. 27 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Delibera ANAC n. 371 del 27.07.2022. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

Art. 28 Rinvio

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

Art. 29 Domicilio delle parti e controversie

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono proprio domicilio presso le rispettive sedi. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.
2. Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione

della presente Convenzione, o alla medesima connessa, sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie saranno deferite in via esclusiva al Foro di Bergamo