



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ORIGINALE

N° 16 del 06/08/2020

OGGETTO: SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/01/2021-31/12/2025 - ESAME ED APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventi**, il giorno **sei** del mese di **Agosto** alle ore **18:30**, nella **Sala Consiliare del Palazzo Comunale**, in presenza, nel rigoroso rispetto dei provvedimenti e delle disposizioni contenenti le misure urgenti di contenimento del contagio da Covid-19, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, sono stati convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

All'appello iniziale risultano:

1	CONTINI GIANCARLO	Assente	8	MARCHESI MARZIA	Presente
2	GUARESCHI ELISA	Presente	9	DELENDATI LOREDANA	Presente
3	LEONI GIANARTURO	Presente	10	CONCARI LUCA	Presente
4	CAPELLI STEFANO	Presente	11	CAROSINO STEFANO	Presente
5	BRIGATI NICOLAS GIANNI	Presente	12	CONCARINI CLARISSA	Assente
6	PIZZELLI ANDREA	Presente	13	GAMBAZZA MARIA GIOVANNA	Presente
7	MEDIOLI GIACOMO	Assente			

Totale Presenti: n. 10

Totale Assenti: n. 3

Partecipa all'adunanza Il Segretario Generale, Dott.ssa Roberta Granelli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Il Vice Sindaco, Gianarturo Leoni, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO:	SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/01/2021-31/12/2025 - ESAME ED APPROVAZIONE
-----------------	--

SENTITO l'intervento del Vice Sindaco-Presidente il quale propone un'inversione dell'ordine del giorno anticipando al punto n. 4) la trattazione del punto n. 8) dell'odg. di cui all'oggetto, onde permettere al Funzionario comunale, Dott.ssa Elena Stellati, presente in Sala Consiliare, nella propria qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, di procedere più agevolmente nella propria relazione in proposito, evitando così un lungo tempo di attesa, proseguendo poi con la trattazione dell'ordine del giorno seguendo la successione costituita dei punti;

ACCOLTA all'unanimità la proposta, il Vice Sindaco lascia la parola alla Dr.ssa Elena Stellati la quale procede ad illustrare, dal punto di vista tecnico, il contenuto della proposta di deliberazione inerente quanto in oggetto, come da verbale di seduta registrato su apposito supporto informatico ai sensi dell'art. 10, c. 12 dello Statuto Comunale, nonché pubblicato sul sito del Comune.

Tutto ciò premesso,

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- il Titolo V della Parte Seconda del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL) approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la legge 29 ottobre 1984, n. 720, che istituisce e disciplina il sistema di tesoreria unica, applicabile agli enti locali fino al 31 dicembre 2021 in forza di quanto disposto dall'art. 35, commi 8 e seguenti, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni dalla legge 24 maggio 2012, n. 27, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 877, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- l'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279, che disciplina il sistema di tesoreria unica mista, che rientrerà in efficacia, salve ulteriori proroghe della sospensione, a far data dal 1 gennaio 2022;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante «disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi»;
- il vigente regolamento comunale di contabilità, approvato con propria deliberazione n. 52 del 22.09.2016, esecutiva ai sensi di legge, successivamente modificato con propria deliberazione n. 41 del 30/09/2019, esecutiva ai sensi di legge, e in particolare il Capo VII che disciplina il servizio di tesoreria;

RICHIAMATE:

- la deliberazione C.C. n. 28 del 30/09/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione per il periodo dal 01/01/2015 al 31/12/2019;
- la determinazione n. 465 del 28.10.2014, successivamente integrata con determinazione n. 505 del 21.11.2014, con la quale è stata indetta la gara per

l'affidamento, mediante procedura aperta, del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01.01.2015 – 31.12.2019, secondo le modalità, i criteri e i principi contenuti nel D. Lgs. 163/2006, approvando contestualmente il bando di gara e i relativi allegati;

- la determinazione del responsabile del Settore affari finanziari n. 2 del 12/01/2015 con la quale il servizio è stato aggiudicato a Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza – ora Credit Agricole Italia;

PRESO ATTO pertanto che la concessione del servizio di tesoreria è giunta a naturale scadenza in data 31/12/2019;

CONSIDERATO che:

- in data 27.11.2019, prot. N. 15197 è stata inoltrata richiesta, ai sensi dell'articolo 210 c. 1 del D.Lgs. 267/00, il rinnovo del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 01.01.2020 – 31.12.2024;
- in data 31.12.2019, prot. N. 107/2020 è stato dato riscontro negativo alla sopra indicata richiesta;
- in data 7.01.2020, prot. N. 125, si richiedeva la proroga del servizio di tesoreria comunale al 30.06.2020 alle medesime condizioni di cui al contratto n. 227/2015, riscontrata positivamente in data 08.01.2020, prot. N. 148;
- in data 20.05.2020, prot. N. 5217 si richiedeva ulteriore proroga del servizio al 31.12.2020, stante le obiettive difficoltà ad esperire le procedure di gara legate all'emergenza epidemiologica COVID-19;
- in data 22.05.2020, prot. N. 5309 si dava riscontro positivo alla suddetta richiesta;

CONSIDERATO che, a norma dell'art. 210 del TUEL, il servizio di tesoreria viene affidato mediante procedure ad evidenza pubblica e regolato da una convenzione deliberata dall'organo consiliare;

ESAMINATO l'allegato schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Busseto per il periodo 01/01/2021-31/12/2025;

TENUTO CONTO che l'indagine conoscitiva sulle modalità di affidamento del servizio di tesoreria da parte dei Comuni, promossa dal Dipartimento per gli affari interni e territoriali – direzione centrale della finanza locale, il cui esito è stato pubblicato nell'aprile del 2016, evidenzia il consistente aumento del fenomeno di diserzione delle gare;

DATO ATTO che, da preventive indagini esplorative del mercato sugli affidamenti del servizio da parte di enti di dimensioni analoghe a quella del Comune di Busseto, è emerso che la procedura di scelta del contraente presuppone il riconoscimento di un compenso al tesoriere, al fine di evitare diserzioni ed assicurare la continuità di funzionamento del servizio, come già peraltro previsto dagli strumenti di programmazione finanziaria approvati;

RITENUTO pertanto di approvare lo schema di convenzione a titolo oneroso, nel testo allegato;

ATTESO che la procedura di scelta del contraente sarà rimessa alla cura del responsabile dell'Area Servizi Finanziari, Tributi e Personale, nel rispetto delle competenze dirigenziali di cui all'art. 107 del TUEL, il quale adotterà i provvedimenti conseguenti ed attuativi della presente decisione;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di delibera in esame, espresso dal Responsabile dei Servizi Finanziari, Dott.ssa Elena Stellati, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m., da ultimo modificato dall'art.3.1, lett. B), della L. n. 213/2012;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di delibera in esame, espresso dal Responsabile dei Servizi Finanziari, Dott.ssa Elena Stellati, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m., da ultimo modificato dall'art.3.1, lett. B), della L. n. 213/2012;

CON VOTI favorevoli n. 7, contrari 0, astenuti n. 3 (Carosino, Concari e Gambazza), resi in forma palese ai sensi di legge da n. 7 Consiglieri votanti e n. 10 Consiglieri presenti,

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa e ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
-All. - "A";
2. DI DARE ATTO che:
 - la procedura di scelta del contraente sarà esperita nelle forme previste dall'ordinamento vigente, a cura del responsabile dell'Area Servizi Finanziari, Tributi e Personale;
 - la previsione di spesa annua per lo svolgimento dell'attività, comprensiva di IVA di legge, a titolo di corrispettivo, interessi passivi e rivalsa spese, è quantificata entro il limite massimo di euro 7.000,00, ferma restando la facoltà per i concorrenti di proporre ribassi d'asta;
 - le spese di cui sopra trovano copertura negli stanziamenti di bilancio assegnati al responsabile sopra citato, nell'ambito delle spese correnti della missione 01, programma 03 "*Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato*";
3. DI INCARICARE il responsabile proponente per l'adozione di tutti i provvedimenti gestionali conseguenti ed attuativi della presente deliberazione;

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, stante la necessità di esperire le procedure di gara, con separata votazione, con voti favorevoli n. 7, contrari 0, astenuti n. 3 (Carosino, Concari e Gambazza), resi in forma palese ai sensi di legge da n. 7 Consiglieri votanti e n. 10 Consiglieri presenti,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 del D.Lgs. n. 267/00 e s.m.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Vice Sindaco
Gianarturo Leoni

Il Segretario Generale
Dott.ssa Roberta Granelli

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Consiglio N° 16 del 06/08/2020.
Attesto che la presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato è intestato a
ROBERTA GRANELLI, GIANARTURO LEONI Documento stampato il giorno 03/09/2020 da Macchidani Stefania.
Il Segretario Generale Dott.ssa Roberta Granelli



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Consiglio avente per oggetto:

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01/01/2021-31/12/2025 - ESAME ED APPROVAZIONE

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Busseto, li 30/07/2020

Elena Stellati



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 269/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO AVENTE PER OGGETTO:

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO
01/01/2021-31/12/2025 - ESAME ED APPROVAZIONE

Per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile dei Servizi Finanziari esprime parere favorevole.

Busseto, li 30/07/2020

Il Responsabile del Servizio

Elena Stellati



COMUNE DI BUSSETO

Provincia di Parma

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 16

DEL 06/08/2020

**Oggetto: SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE
PERIODO 01/01/2021-31/12/2025 - ESAME ED APPROVAZIONE**

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto

visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

viene pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 03/09/2020 al 18/09/2020

Busseto, li 03/09/2020

L' addetto

MACCHIDANI STEFANIA

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI BUSSETO

PERIODO 01/01/2021 – 31/12/2025

L'anno duemila venti, il giorno _____ del mese di _____, mediante la presente scrittura privata sottoscritta in modalità digitale,

TRA

il **Comune di Busseto**, con sede legale in Busseto (PR) – P.zza G. Verdi n. 10, codice fiscale 00170360341, in seguito denominato *ente*, qui rappresentato da _____, nella sua qualità di _____, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 107 e seguenti del TUEL D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in forza del provvedimento di nomina n. _____ adottato dal Sindaco in data _____;

E

_____, con sede legale in _____, codice fiscale _____, in seguito denominato/a *tesoriere*, qui rappresentato/a da _____, nella sua qualità di _____,

PREMESSO

- che il servizio di tesoreria per le amministrazioni comunali risulta disciplinato:
 - dal Titolo V della Parte Seconda del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL) approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - dalla legge 29 ottobre 1984, n. 720, che istituisce e disciplina il sistema di tesoreria unica, applicabile agli enti locali fino al 31 dicembre 2021 in forza di quanto disposto dall'art. 35, commi 8 e seguenti, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni dalla legge 24 maggio 2012, n. 27, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 877, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
 - dall'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279, che disciplina il sistema di tesoreria unica mista, che rientrerà in efficacia, salve ulteriori proroghe della sospensione, a far data dal 1 gennaio 2022;
 - dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante «*disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*»;
- che, a norma dell'art. 210 del TUEL, il servizio di tesoreria viene affidato mediante procedure ad evidenza pubblica e regolato da una convenzione deliberata dall'organo consiliare;
- che il Comune di Busseto, con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____, esecutiva, ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2025;
- che, con determinazione a contrattare _____ n. _____ del _____, è stato dato avvio alle procedure di scelta del contraente, mediante _____;
- che, con determinazione _____ n. _____ del _____, il servizio è stato aggiudicato a _____, risultato miglior offerente;
- che l'aggiudicazione è divenuta efficace a seguito di _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA

quanto segue:

Art. 1
Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal tesoriere, che accetta di svolgerlo nel territorio del Comune di Busseto, con proprio personale dipendente, mezzi, strumenti ed organizzazione.
2. 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 ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati, anche mediante il semplice scambio di corrispondenza commerciale, previa adozione dei necessari provvedimenti amministrativi, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il miglior svolgimento del servizio a condizioni non peggiorative per l'ente.
4. Il servizio di tesoreria viene gestito con modalità e criteri informatici ai sensi dell'art. 213 del TUEL e secondo le modalità ed i criteri dettati dal D.Lgs 118/2011.
5. Il Tesoriere svolge il servizio con procedure informatizzate compatibili con il Sistema SIOPE+ (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici). L'interscambio delle informazioni dovrà avvenire attraverso ordinativi informatici emessi secondo le "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema denominato SIOPE+ (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici), per la gestione degli ordinativi informatici di pagamento e incasso (OPI) mediante firma digitale, emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30 novembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni, per il tramite dell'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale, seguendo le "regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e tesorieri con SIOPE+", così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 giugno 2017 successivamente integrato e modificato con il Decreto 25 settembre 2017.

Art. 2
Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali assimilate" e delle entrate tributarie per le quali l'ente ha avviato altre forme di introito.
2. L'ente costituisce in deposito presso il tesoriere, ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal tesoriere stesso, le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

Art. 3
Esercizio finanziario

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

Art. 4
Organizzazione del servizio

1. Il tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso ed un referente, al quale l'ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il tesoriere si impegna inoltre a comunicare tempestivamente il nome del referente del presente contratto ed ogni eventuale successiva variazione.

Art. 5
Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'ente, numerati progressivamente e firmati dal responsabile finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'ente ovvero a ciò delegato dal responsabile finanziario, oppure, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. Le reversali dovranno contenere gli elementi di cui all'art.180 del TUEL, nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema Informativo delle operazioni degli Enti pubblici).
3. Gli ordinativi vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+, secondo lo standard OPI (Ordinativi di Pagamento Incasso) e firmati digitalmente.
4. A fronte dell'incasso il tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'ente, regolari quietanze (bollette d'incasso), numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, consultabili anche con modalità informatiche.
5. Il tesoriere deve accettare tutte le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa anche se tali entrate non sono supportate da specifici ordinativi; in tale caso il tesoriere è tenuto ad acquisire le generalità del debitore e la causale specifica del versamento. Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo d'incasso. Gli incassi sono tempestivamente segnalati telematicamente all'ente, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro il termine indicato nel regolamento di contabilità dell'ente. Il tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore dell'ente. Gli incassi effettuati in assenza di ordinativo di incasso dovranno essere codificati dal tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9 giugno 2016.
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 traenza, il prelevamento dai conti medesimi (a cadenza di norma quindicinale) è disposto esclusivamente dall'ente mediante preventiva emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del medesimo. Il tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente, nello stesso giorno in cui il tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale, l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
7. Il tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario o postale nonché di assegni circolari non intestati all'ente medesimo.
8. Il tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.
9. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.
10. Di norma nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del tesoriere, salvo spese per imposte e tasse (es. bolli);

11. Per le riscossioni effettuate dal tesoriere si applicano le disposizioni e le valute contenute nel D.Lgs n. 11/2010.

Art. 6

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'ente ovvero a ciò delegato dal responsabile finanziario, oppure, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi di cui all'art. 185 del TUEL, nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE+ (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti pubblici).
3. I mandati vengono trasmessi al tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+, secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso), firmati digitalmente, e sono ammessi al pagamento secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs n. 11/2010.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e 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.
5. Il tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; effettua, altresì, i pagamenti anche a seguito di richiesta scritta (carta contabile) presentata di volta in volta, numerata progressivamente e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, per i pagamenti relativi ad utenze, stipendi e contributi, rate assicurative e versamenti che rivestono carattere di particolare urgenza. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: «*a copertura del sospeso n. _____*», rilevato dai dati comunicati dal tesoriere.
6. Il tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'ente.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il tesoriere; il tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'ente.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, 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. Il tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati o non firmati dalla persona a ciò tenuta. 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.
10. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'ente sull'ordinativo, per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo, e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

11. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente presso un qualsiasi Istituto di Credito, verrà effettuato mediante un'operazione d'addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente, con valuta compensata senza che ciò comporti un aggravio di costi a carico dell'ente e così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento.
12. Il tesoriere si impegna a verificare i mandati di pagamento inestinti prima della fine dell'esercizio finanziario, per concordare con il servizio finanziario eventuali modifiche agli ordinativi per assicurare il buon fine dell'operazione.
13. A comprova e discharge dei pagamenti effettuati, il tesoriere evidenzia sul mandato, tutte le annotazioni relativamente all'importo pagato, alla valuta di accredito e di tutte le informazioni connesse all'esito del mandato stessi, consultabili anche con sistemi informatici.
14. È fatto obbligo al tesoriere di dare comunicazione tempestivamente all'ente, anche con procedura informatizzata, dei pagamenti rimasti inestinti.
15. L'ente specificherà sui mandati di pagamento le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza all'imposta di bollo. In difetto di tali istruzioni il tesoriere si atterrà alle norme di legge in materia.
16. Il tesoriere si obbliga ad effettuare, senza oneri o commissioni per i beneficiari, i pagamenti disposti dall'ente, nonché le operazioni di pagamento effettuate in contante, di qualsiasi importo, direttamente presso la cassa dello sportello di tesoreria.
17. Su richiesta dell'ente, il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.
19. L'ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al tesoriere entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.
20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'ente si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
21. 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 altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria in quanto già utilizzata o comunque vincolata ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.
22. Il tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò non sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'ente sul mandato.

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. L'ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
2. L'ente trasmette al tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economico, nonché le loro successive variazioni.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'ente trasmette al tesoriere:
 - a) il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per missione, programma, titolo per la spesa e per titolo e tipologia per l'entrata.
4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'ente trasmette al tesoriere:
- a) le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 8

Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

1. Come già indicato al comma 5 dell'art. 1: "...l'interscambio delle informazioni dovrà avvenire attraverso ordinativi informatici emessi secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistemadenominato SIOPE+...".
2. Il tesoriere mette a disposizione l'accesso al servizio di collegamento telematico in *remote banking* in modalità web.
3. Il tesoriere mette a disposizione dell'ente, rendendo consultabili anche on line:
 - a) i movimenti di cassa;
 - b) il giornale di cassa, aggiornato quotidianamente, con indicazione del saldo di tesoreria, delle somme vincolate;
 - c) degli ordinativi non riscossi e dei mandati non pagati;
 - d) delle partite contabili da sistemare;
 - e) tutti i dati necessari per le verifiche di cassa;
 - f) ogni altro registro che fosse necessario per la gestione del servizio.
4. Il tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
5. Il tesoriere installa a richiesta dell'ente e a proprie spese fino ad un massimo di tre apparecchi per l'incasso automatizzato delle entrate comunali (POS) senza applicazione di alcuna commissione a carico del Comune.
6. Il tesoriere dovrà aderire al Nodo dei Pagamenti PagoPA (art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e D.L. 179/2012) come intermediario tecnologico per il Comune di Busseto.
7. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata fra le parti, deve essere senza oneri per l'ente.

Art. 9

Servizi implementativi

1. Il tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative dell'ente e modifiche legislative.
2. Il tesoriere si rende inoltre disponibile ad attivare gratuitamente, o direttamente o avvalendosi di società esterne, eventuali consulenze a favore dell'ente in materia di interesse finanziario quali leasing, project financing.
3. Il tesoriere mette inoltre a disposizione, a richiesta dell'ente, gratuitamente, un conto corrente bancario per il servizio economale dell'ente, sul quale possono operare i soggetti incaricati dall'ente stesso con qualifica di economo per l'effettuazione delle spese urgenti o di piccolo ammontare. Sul conto corrente, l'economista deposita la parte di fondi affidatigli in gestione che supera l'ordinario fabbisogno di cassa giornaliero.

Art. 10
Verifiche ed ispezioni

1. L'ente ed il suo organo di revisione 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 TUEL ed ogniqualvolta 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 TUEL 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 finanziario o da altro funzionario dell'ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 11
Anticipazioni di tesoreria

1. Il tesoriere, su richiesta dell'ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente, o di diverso limite previsto dalla normativa vigente per tempo. 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 utilizzo di somme a specifica destinazione.
2. L'ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed 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, su indicazione del tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ente.
5. Il tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del TUEL, 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. 11.

Art. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL 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. 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.
4. Il tesoriere dà immediatamente comunicazione all'ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

Art. 14

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 11, viene applicato un interesse nella misura percentuale risultante dall'offerta presentata in sede di gara pari a _____%, la cui liquidazione ha luogo annualmente.
2. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica in base alla normativa vigente viene applicato un interesse nella misura percentuale risultante dall'offerta presentata in sede di gara pari a _____%.
3. Infine, nel caso l'ente concludesse, nel rispetto della normativa vigente in materia di custodia di titoli e valori, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il finanziamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere e spese a carico delle parti, con valuta compensata Comune/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento e con le modalità tecniche previste per i bonifici di importo rilevante (B.I.R.).

Art. 15

Resa del conto finanziario

1. Il tesoriere, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'ente, su modello conforme a quello di legge, il conto del tesoriere, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze, dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'ente trasmette al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto della gestione.

Art. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al precedente comma, i titoli ed i valori depositati da terzi a titolo di cauzione a favore dell'ente, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini scritti comunicati dal Comune.

Art. 17

Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per lo svolgimento del servizio di tesoreria al tesoriere spetta un canone annuo fisso ed onnicomprensivo, come determinato in sede di gara, pari ad € _____, al netto di IVA di legge.
2. A titolo meramente esemplificativo, il canone annuo assorbe le spese per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento sul conto di tesoreria e su quello del servizio economale, per l'emissione di documenti cartacei o informatici di qualsiasi tipo connessi al servizio, per l'effettuazione di bonifici, l'incasso di assegni o altri titoli, il prelevamento di somme dai conti correnti postali.
3. Detto compenso sarà corrisposto annualmente, al termine di ciascun anno di esecuzione del servizio, previa emissione di regolare fattura, da pagarsi entro 30 giorni dalla sua ricezione.

Art. 18

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, con le modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P., e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente dedicato n. _____, acceso presso la sede del tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

Art. 19

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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 ed in consegna per conto dell'ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per eventuali danni arrecati all'ente affidante.

Art. 20

Gestione etica del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in oggetto, nel canale del commercio degli armamenti ed in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, o fondate sulla repressione delle libertà civili.

Art. 21

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.

Art. 22
Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2025 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, qualora ne ricorrano i presupposti normativi e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.
2. Il tesoriere ha l'obbligo di continuare, alle medesime condizioni offerte, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per almeno sei mesi, anche se la convenzione non fosse rinnovata o comunque fino all'individuazione del nuovo tesoriere.

Art. 23
Divieto di subappalto e di cessione del contratto

1. Il tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione.
2. È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Art. 24
Spese di stipula e di registrazione della convenzione

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

Art. 25
Tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, vigente nel tempo, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'ente, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il tesoriere quale responsabile del trattamento.
2. Il tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall'ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione dell'interessato e del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta dell'ente.
3. Il tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle norme vigenti nel tempo in materia di privacy.

Art. 26
Procedura di contestazione di inadempimento

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

2. Il tesoriere potrà far pervenire entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'ente applicherà le penali previste all'articolo successivo.

Art. 27
Penalità

1. In caso di inadempimento alle obbligazioni della presente convenzione l'ente, previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare una penale da € 100,00 a € 5.000,00 in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

Art. 28
Sorveglianza, sostituzione, decadenza del tesoriere

1. L'ente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, previo preavviso di almeno sei mesi, notificato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto dall'art. 26.
2. Il tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza, ed è fatto salvo il diritto dell'ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.
3. Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.
4. Nel caso in cui l'ente, a causa di errori del tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovraordinate, il tesoriere è tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono all'ente ed ai relativi organi e uffici.
5. Il tesoriere altresì risponde dei danni arrecati all'ente da errori del tesoriere qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti all'ente.

Art. 29
Rinvio

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

Art. 30
Domicilio delle parti

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