



Registro Proposte n. 08 del 07.05.2024  
ASSESSORATO O UFFICIO PROPONENTE  
SETTORE III

### Delibera Originale del Consiglio Comunale

N. 13 del Reg. Data: 30.05.2024	OGGETTO	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER LA DURATA DI ANNI TRE DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
------------------------------------	---------	--

L'anno **duemilaventiquattro** addi **trenta** del mese **Maggio** alle ore 20:00 e seguenti, nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Pedara "Dott. Pippo Pappalardo" del Palazzo di Città "Arch. Giuseppe Nicosia".

Alla prima convocazione in seduta ordinaria, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri			Presenti	Assenti
1. Sig.	Agosta	Olga	X	
2. Dott.	Bonaccorsi	Salvatore	X	
3. Prof.	Consoli	Giuseppe	X	
4. Rag.	Consoli	Marina Adriana	X	
5. Dott.ssa	Consoli	Marisa	X	
6. Dott.ssa	De Luca	Agnese	X	
7. Sig.	Fallica	Antonio	X	
8. Rag.	Laudani	Francesco Antonio D.		X
9. Dott.	Laudani	Mario	X	
10. Dott.	Pappalardo	Domenico	X	
11. Ins.	Petralia	Laura Giovanna	X	
12. Ins.	Pezzino	Domenica	X	
13. Geom	Sambataro	Alfio		X
14. Ins.	Scirè Calabrisotto	Domenico	X	
15. Avv.	Spitaleri	Bruno Basilio		X
16. Rag.	Torrisi	Salvatore Antonino	X	
			13	3

Constatato che gli intervenuti sono in numero legale, presiede il Dott. Bonaccorsi Salvatore nella qualità di Vice Presidente del Consiglio Comunale. Assiste il Vice Segretario Generale Dott.ssa Maria Rita Consoli..

Vengono dal Signor Vice Presidente nominati scrutatori i signori Consiglieri Comunali: Pezzino Domenica per la lista "Pedara libera - Fallica Sindaco, Consoli Marisa e Pappalardo Domenico per la lista "Vivi Pedara".

La seduta è pubblica.

Partecipa, per l'Amministrazione Comunale, il Vice Sindaco Dott. Laudani Mario.

Partecipa, altresì, il Responsabile del Settore Affari Finanziari – Tributarî, Dott.ssa Giovanna Greco.

Partecipa il Segretario della Segreteria Generale del Comune di Pedara, Dott.ssa Antonella Li Donni, avvalendosi della collaborazione del personale dell'Ufficio preposto all'assistenza all'Organo

**Il Vice Presidente del Consiglio Comunale Dott. Salvatore Bonaccorsi** procede con la trattazione del secondo punto all'o.d.g. ad oggetto: "Approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del contratto"

**Il Consigliere Comunale Prof. Giuseppe Consoli** interviene e relazione in merito ai lavori della Commissione come da verbale allegato al presente atto.

**Il Consigliere Comunale Sig. Antonio Fallica** interviene, chiede quali saranno le modalità di affidamento e, se si procederà con affidamento diretto nel caso in cui nessuno partecipi al bando.

**Il Vice Sindaco Dott. Mario Laudani** interviene e chiarisce che, intanto, bisognerà vedere gli esiti del bando in quanto ormai essendo cambiata la procedura in pochi hanno interesse a partecipare.

**Il Vice Presidente del Consiglio Comunale Dott. Salvatore Bonaccorsi** interviene e non essendovi ulteriori interventi passa la parola ai Capi Gruppo per procedere con le dichiarazioni di voto.

**Il Consigliere Comunale Sig. Antonio Fallica, in qualità di Capogruppo del Gruppo Pedara libera-**  
**Fallica Sindaco** interviene e dichiara voto favorevole.

**Il Consigliere Comunale Prof. Giuseppe Consoli in qualità di Capogruppo del Gruppo Vivi Pedara**  
**inrterviene** e dichiara voto favorevole

**Il Vice Presidente del Consiglio Comunale Dott. Salvatore Bonaccorsi** procede alla votazione, in forma palese per alzata di mano, della proposta di deliberazione n.08 del 07.05.2024 ad oggetto: "Approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del contratto"

Procedutosi a votazione a scrutinio palese, per alzata di mano, si ottiene il seguente risultato:

Presenti n. 13 Consiglieri

Voti favorevoli n. 13 (unanimità)

Voti contrari: n. 0

Astenuti: n. 0

E pertanto,

Ad esito della superiore votazione;

Vista la proposta di deliberazione di C.C. n. 08 del 07.05.2024, posta agli atti consiliari e che si allega alla presente, per costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto l'Ord. Amm.vo EE.LL. vigente in Sicilia;

Visto lo Statuto Comunale;

#### **DELIBERA**

Di approvare la proposta di C.C. n.08/2024 che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

**Il Vice Presidente del Consiglio Comunale Dott. Salvatore Bonaccorsi** pone a votazione in forma palese, per alzata di mano, di dichiarare immediatamente esecutiva la presente deliberazione.

Procedutosi a votazione a scrutinio palese, per alzata di mano, si ottiene il seguente risultato:

Presenti n. 13 Consiglieri

Voti favorevoli n. 13 (unanimità)

Voti contrari: n. 0

Astenuti: n. 0

E pertanto

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Visto l'esito della votazione:

**DELIBERA**

di dichiarare immediatamente esecutiva la presente deliberazione.

**Il Vice Presidente del Consiglio Comunale Dott. Salvatore Bonaccorsi interviene e dà lettura della nota sottoscritta dal Responsabile del Settore Affari Finanziari – Tributarî, Dott.ssa Giovanna Greco, acclarata al prot. n. 1269 del 29.05.2024 e allegata al presente atto, con la quale si ritira la proposta posta in discussione al terzo punto all'O.d.g.**

Pertanto, non essendovi ulteriori punti da trattare il **Vice Presidente** scioglie la seduta alle ore 20:18.



04/05/2024  
 Registro Proposte N. 8 del //2024  
 ASSESSORATO O UFFICIO PROPONENTE  
 AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI

## Proposta deliberazione Originale del Consiglio Comunale

<b>OGGETTO</b>	Approvazione schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del Contratto.
----------------	---

### IL SETTORE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI

**Premesso** che la convenzione di affidamento del servizio di Tesoreria Comunale, affidato a UNICREDIT S.p.A. con sede in Nicolosi (CT), è scaduta in data 31/10/2023 e che la stessa sta svolgendo il citato servizio in regime di "proroga tecnica temporanea" come da richiesta inviata via PEC con nota prot. n. 23037/2023 del 23/10/2023, a firma del Responsabile Settore III - Affari Finanziari e Tributari;

**Premesso** che con nota inviata via PEC prot. n. 22779 del 20/10/2023 a firma del Responsabile Settore III - Affari Finanziari e Tributari -, si comunicava alla UNICREDIT S.p.A. di voler rinnovare la convenzione in essere, ai sensi dell'art. 23, per ulteriore tre anni;

**Preso atto** che UNICREDIT S.p.A. con nota inviata via PEC assunta al protocollo generale con il n. 22927 del 23/12/2023 ha comunicato che non intende aderire alla richiesta di rinnovo della Convenzione per il Servizio di Tesoreria per un ulteriore triennio; per cui si rende necessario procedere a nuovo affidamento del servizio;

**Visti** gli artt. 208 - 213 del D. Lgs. n. 267/2000, secondo cui:

- il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie;
- l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;
- il rapporto con il tesoriere venga regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

**Visto** il Regolamento di Contabilità approvato con delibera di C.C. n. 52 del 04.08.2016 con particolare riferimento agli artt. dal n. 94 al n. 101, disciplinanti la modalità di gestione del Servizio di Tesoreria;

**Dato atto** che l'art. 94, comma 2, del suddetto Regolamento di Contabilità, prevedeva che il servizio di Tesoreria dovesse essere affidato mediante procedura aperta nel rispetto dei principi e della norma vigente in materia di affidamento dei contratti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 55 del nuovo codice dei contratti D. Lgs. n. 50/2016;

**Preso atto** che sia il regolamento di Contabilità che il TUEL non risultano essere adeguati a quanto stabilito nel nuovo Codice dei contratti pubblici e in particolare al principio del risultato che stabilisce che le stazioni appaltanti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la **massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo**, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza. La concorrenza tra gli operatori economici è funzionale a conseguire il miglior risultato possibile nell'affidare ed eseguire i contratti..... Il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità. Esso è perseguito nell'interesse della comunità e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unione Europea, quanto disposto all'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023; .. Anche l'ANAC (funz. Cons. 49/2023) si è espressa in tal senso chiarendo che le disposizioni dettate dall'art. 210 comma 1 del TUEL in merito all'affidamento del servizio di Tesoreria devono essere integrate con la disciplina in tema di appalti pubblici, oggi contenuta nel D. Lgs.36/2023 (che costituisce recepimento delle direttive comunitarie) e pertanto l'Amministrazione è tenuta all'espletamento delle procedure di aggiudicazione ad evidenza pubblica indicate dal Codice, tra le quali quelle specificatamente definite per gli appalti di valore inferiore alle soglie comunitarie ai sensi dell'art. 50 del citato decreto legislativo;

**Considerato** che nell'ultima gara espletata malgrado l'evidenza pubblica si è presentato un unico operatore economico, si ritiene opportuno procedere, nel rispetto del principio del risultato sancito dall'art. 1 del nuovo codice dei contratti pubblici, all'affidamento diretto ai sensi dell'articolo 50 comma 1, lettere b) del D. Lgs. 36/2023 dei servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro mediante avviso di manifestazione di interesse da parte di operatori economici del settore.

**Visto** dello schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il triennio, dal 01/07/2024 (data presunta) al 30/06/2027, composto da n. 29 articoli, di cui in allegato;

**Atteso** che, in merito alla procedura di gara per l'individuazione del nuovo soggetto tesoriere e ad ogni altro adempimento connesso alla gara, provvederà, con proprie determinazioni, il Responsabile del Servizio Finanziario mediante le procedure di gara con avviso di manifestazione di interesse di cui all'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 secondo cui *"affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante"*;

**Considerato** che per tipologia di servizio si rende necessario optare per l'aggiudicazione a favore della migliore offerta, al fine di valutare i requisiti tecnici legati alle caratteristiche ed alla funzionalità del servizio, all'esperienza acquisita dal Tesoriere, agli strumenti informatici messi a disposizione ecc.;

**Di stabilire** il corrispettivo annuo da porre a base d'asta quale compenso da corrispondere al Tesoriere per la gestione del Servizio pari a 14.000,00 Euro;

**Accertata** la regolarità, legittimità e correttezza amministrativa-contabile dell'intero procedimento e del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, i cui pareri favorevoli sono resi unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del competente Responsabile;

**Visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile formulati sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile dell'Area Economico Finanziario;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento dei contratti;

**Visto** il vigente Regolamento comunale di Contabilità dell'Ente, approvato con Delibera di C.C. n. 52 del 04/08/2016;

**Visto** il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D.Lgs. n. 36/2023;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

Per le motivazioni e le causali esposte in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. Approvare, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione per l'affidamento e la gestione del servizio di tesoreria per la durata di anni tre decorrenti dalla sottoscrizione del contratto, in allegato alla presente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Stabilire che la convenzione potrà subire modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;
3. Stabilire in 14.000,00 Euro il corrispettivo annuo da porre a base d'asta quale compenso da corrispondere al Tesoriere per la gestione del Servizio;
4. Atteso che, in merito alla procedura di gara per l'individuazione del nuovo soggetto tesoriere e ad ogni altro adempimento connesso alla gara, provvederà, con proprie determinazioni, il Responsabile del Servizio, attenendosi al parere reso dall'ANAC (funz. Cons. 49/2023) che nel richiamare l'art. 210 comma 1 del TUEL in merito all'affidamento del servizio di Tesoreria *chiarisce che le disposizioni da esso dettate devono essere integrate con la disciplina in tema di appalti pubblici, oggi contenuta nel D.Lgs.36/2023 (che costituisce recepimento delle direttive comunitarie) e pertanto l'Amministrazione è tenuta all'espletamento delle procedure di aggiudicazione indicate dal Codice, tra le quali quelle specificatamente definite per gli appalti di valore inferiore alle soglie comunitarie ai sensi dell'art. 50 del citato decreto legislativo;*
5. Di demandare al Responsabile del Settore III Affari Finanziari-Tributari tutti gli adempimenti necessari e connessi per il legittimo affidamento del servizio di tesoreria, oggetto della presente convenzione, attraverso manifestazione di interesse ad evidenza pubblica nel rispetto delle procedure di gara di cui all'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 secondo cui *"affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante"*;
6. Dare atto che, optando per l'aggiudicazione a favore della migliore offerta, al fine di valutare i requisiti tecnici legati alle caratteristiche ed alla funzionalità del servizio, all'esperienza acquisita dal Tesoriere, agli strumenti informatici messi a disposizione ecc., l'affidamento del servizio di tesoreria avverrà mediante affidamento diretto, ex art. 50, co 1, Lett. B), del D. Lgs. n. 36/2023;
7. Di dare atto che il medesimo Responsabile provvederà alla stipula della suddetta convenzione con l'aggiudicatario;
8. Stabilire che i provvedimenti relativi alla presente procedura saranno pubblicati, oltre che sull'Albo pretorio online, sul profilo internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi degli artt. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 e del D. Lgs. n. 36/2023.

Stante l'urgenza di provvedere

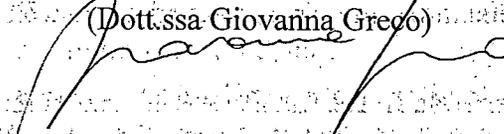
## PROPONE DI DELIBERARE

Di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge, previa pubblicazione di manifestazione di interesse.

Sulla superiore proposta vengono espressi i seguenti pareri:

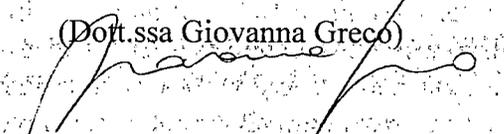
a) dal responsabile del settore Finanziario e Tributario Dott.ssa Giovanna Greco ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
(Dott.ssa Giovanna Greco)



b) dal responsabile del settore Finanziario e Tributario Dott.ssa Giovanna Greco ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile;

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
(Dott.ssa Giovanna Greco)





COMUNE DI PEDARA  
Collegio dei Revisori dei Conti

VERBALE N.9/2024

In data 11.05.2024 alle ore 16:00, in modalità telematica, si è riunito, previa regolare convocazione del Presidente, il Collegio dei Revisori dei Conti per il triennio 2024-2027, nelle persone di: Dr Gloria Giuseppa Dalleo – Presidente, Dr Claudia Restivo – Componente e Dr Giuseppe Barretta – Componente, nominati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 28.12.2023 divenuta esecutiva in data 08.01.2024, all'esame:

"**Approvazione schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del Contratto**" di cui alla proposta di deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 07.05.2024.

Il Collegio dei Revisori,

**premessi che**

- in data 07.05.2024 è stata trasmessa la proposta di delibera di C.C. n. 8 del 07.05.2024 avente come oggetto:

"Approvazione dello schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del contratto";

- con PEC del 09.05.2024 è stata integrata detta proposta con la bozza di convenzione.

**visti**

- l'art. 209 TUEL (oggetto del servizio di tesoreria), comma 1, del d.lgs. 267/2000 ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") ai sensi del quale «Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie»

- l'art. 210 TUEL (affidamento del servizio di tesoreria) dello stesso decreto legislativo, stabilisce a sua volta che «1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto. 2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente (...)»

**considerato che**

<b>E</b>
COMUNE DI PEDARA Comune di Pedara
<b>COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE</b>
Protocollo N.0011042/2024 del 13/05/2024 Firmatario: CLAUDIA RESTIVO, GIUSEPPE BARRETTA, GLORIA GIUSEPPA DALLEO



COMUNE DI PEDARA  
Collegio dei Revisori dei Conti

---

- per l'affidamento del servizio di tesoreria degli enti locali, la disciplina prevista dall'art. 210 del TUEL deve essere integrata dalla disciplina generale dettata dal legislatore per gli appalti di servizi oggi contenuta nel d.lgs. 36/2023, all'art. 50, comma 1 lett. b)

**visto**

- l'art. 239, comma 1, lett. b), p.to 3) del D. Lgs. 267/2000, il quale stabilisce che l'organo di revisione esprime il proprio parere sulle modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;

**esaminato**

- lo schema di convenzione di tesoreria, allegato alla suddetta proposta di deliberazione di Consiglio Comunale n. 8/2024;

**Visti**

- i pareri favorevoli di regolarità tecnica e regolarità contabile espressi dalla responsabile del settore Finanziario e Tributario, Dott.ssa Giovanna Greco, ai sensi dell'art.49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i;
- il D.lgs.118/2011 e il D.lgs.126/2014;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

il Collegio dei Revisori,

per quanto di competenza, esprime **PARERE FAVOREVOLE**, ai sensi dell'art. 239 comma 1, lett. b), p.to 3) del TUEL, alla proposta di deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 07.05.2024: ***“Approvazione schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del Contratto”***.

La riunione termina alle ore 17.30 previa stesura del presente verbale, che viene successivamente inserito nell'apposito registro.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Dr Gloria Giuseppa Dalleo

Dr Claudia Restivo

Dr Giuseppe Barretta



# COMUNE DI PEDARA

(Città Metropolitana di Catania)  
Piazza Don Bosco - 95030 Pedara (CT)

## *Seconda Commissione Consiliare Permanente*

**VERBALE N. 7 DEL 27/05/2024 ORE 17.00**

Giusta convocazione del 23/05/2024 prot. n. 12224 si è riunita la 2<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente, convocata per le ore 16.30, per discutere e determinarsi sul seguente ordine del giorno:

1. Approvazione schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del contratto;
2. Regolamento per l'istituzione e la disciplina di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di occupazione di spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati. Art. 1 legge 160/2019. Decorrenza dal 1 Gennaio 2021.  
Modifica

Sono presenti:

- Il consigliere Bonaccorsi Salvatore che svolge le funzioni di presidente in sostituzione della Prof.ssa – Marisa Consoli.
- Il Consigliere Torrisi Salvatore per delega Rag. Laudani Francesco A. D. – Componente
- Il consigliere Sig. Antonio Fallica,
- Il Prof. Consoli Giuseppe in sostituzione del componente Dott. Mario Laudani

E' altresì presente la Dott.ssa Giovanna Greco, Responsabile Settore III.

Verbalizza la dott.ssa Greco Giovanna.

Il Dott. Bonaccorsi Salvatore, constatato il numero legale dei Commissari, apre la seduta alle ore 16:30 e passa alla trattazione del primo punto all'ordine del giorno, riguardante "Approvazione schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria Comunale per la durata di anni tre dalla data di sottoscrizione del contratto"

I Commissari presenti, chiedono quindi alcune delucidazioni in merito alla procedura di affidamento e al contenuto della convenzione

I commissari Bonaccorsi, Torrisi e Consoli esprimono parere favorevole. Il commissario Fallica rimanda il proprio parere alla seduta del Consiglio;

Sul secondo punto all'ordine del giorno la Dott.ssa Greco relaziona sul contenuto della proposta. Esaminata la delibera il Consigliere Fallica chiede che la delibera non venga portata in consiglio sino a quando non verrà predisposta la contestualmente alla variazione del bilancio da approvare subito dopo il regolamento.

Esaurita la discussione, il Presidente Consigliere Bonaccorsi Salvatore invita i Commissari ad esprimere il loro parere sul secondo punto all'ordine del giorno. I Commissari esprimono il proprio parere favorevole sul regolamento, ad eccezione del Consigliere Fallica, che rinvia l'espressione del proprio parere in sede di Consiglio Comunale.

La seduta viene chiusa alle ore 18.00.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario verbalizzante

Il Presidente della II Commissione

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA  
COMUNALE PER IL PERIODO DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, in Pedara, nei locali del  
municipio

TRA

il COMUNE DI PEDARA (in seguito denominato "Ente"), con sede legale in Piazza Don Bosco snc - cap.  
95030 Pedara (CT), partita IVA/Codice Fiscale 81002570877, legalmente rappresentato da  
\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, che interviene nella sua qualità di \_\_\_\_\_ del Comune medesimo;

E

la Banca \_\_\_\_\_ - Sede Legale:

(indicazione del Tesoriere contraente e della sua sede) (in seguito denominato "Tesoriere")

Iscrizione al Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_, Codice Fiscale  
\_\_\_\_\_. P. IVA \_\_\_\_\_ - Cod. ABI \_\_\_\_\_ - Banca iscritta all'albo  
delle Banche e rappresentata da \_\_\_\_\_ a ciò autorizzato, nella qualità di  
\_\_\_\_\_ (di seguito denominate congiuntamente "Parti")

**PREMESSO CHE**

- l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000;
- l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
- l'Ente è sottoposto al regime di:  
tesoreria unica di cui alla Legge n. 720/1984, e che 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.
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, regolarmente esecutiva ai sensi  
di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale,  
per il periodo dal 01/04/2024 al 31/03/2027 e si è disposto di affidare il servizio mediante procedura  
di gara di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023;
- a seguito della gara, con determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Area Finanziaria n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_, è stato affidato l'incarico all'Istituto di Credito \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_

## TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

### Art. 1 Definizioni

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:
  - a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
  - b) CAD: Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005;
  - c) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
  - d) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
  - e) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
  - f) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
  - g) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
  - h) 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;
  - i) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente che ha conferito l'incarico;
  - j) PEC: posta elettronica certificata;
  - k) CIG: codice identificativo di gara;
  - l) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelievo di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
  - m) Ordinativo: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazioni di Pagamento;
  - n) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dall'Ente in favore di terzi;
  - o) SDD: Sepa Direct Debit;
  - p) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;

- q) Mandato: Ordinativo relativo a un Pagamento;
- r) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- s) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- t) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore dell'Ente;
- u) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- v) Reversale: Ordinativo relativo a una Riscossione;
- w) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- x) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- y) 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;
- z) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- aa) RT: ricevuta telematica come definita nelle "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

## Art. 2

### Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, nei giorni e negli orari di apertura dei propri sportelli.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

## Art. 3

### Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti 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 dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 17.

2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le Entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.
3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 4

##### 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.

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.

2. 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.
3. 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.
4. 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+.

5. La trasmissione e la conservazione 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.
6. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI/OIL, 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+ (*in alternativa* all'Ente), 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'eseguitabilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.
7. I flussi inviati dall'Ente (direttamente o tramite la piattaforma SIOPE+) 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.
8. 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.
9. 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 discarico, 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.
10. 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.

#### 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 dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla legge o 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;
  - l'indicazione del debitore;
  - la causale del versamento;
  - la codifica di bilancio 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.
4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL.
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, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, 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.
7. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

8. 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.
9. 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, previa verifica di capienza, mediante emissione di Reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.
10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle Riscossioni.
11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.
12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
13. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 7, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

## Art. 7

### Pagamenti

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.
2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
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 e netto da pagare;
  - 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 e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, 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.

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.

5. I beneficiari dei Pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei Mandati da parte del Tesoriere.
6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, penultimo alinea, il Tesoriere esegue i Pagamenti entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge.
7. I Mandati emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere accettati, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere procede, pertanto, a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.

8. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI/OIL, tempo per tempo vigenti.
10. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo 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.
11. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato 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. 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.
12. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.
13. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.
14. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
15. 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.
16. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

## 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 la contabilità speciale fruttifera sono prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli nelle contabilità speciali e presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 13.
2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

## Art. 9

### Trasmissione di atti e documenti

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 4.
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 ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione finanziaria, nonché gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività. Il bilancio redatto su schema non conforme alla normativa di cui al D.lgs. n. 118/2011 non è accettato dal Tesoriere.
5. Nel caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria l'Ente, nel rispetto del Principio contabile applicato n. 11.9, trasmette al Tesoriere, anche in modalità elettronica mediante posta certificata:
  - l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio;
  - gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, previsti nell'ultimo bilancio aggiornato con le variazioni approvate nel corso dell'esercizio precedente e secondo lo schema di bilancio di cui al D.lgs. n. 118/2011, indicante anche:
    - a) l'importo degli impegni già assunti;
    - b) l'importo del fondo pluriennale vincolato;
  - le variazioni consentite tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/3 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011.

6. Nel corso dell'esercizio, l'Ente comunica al Tesoriere le variazioni agli stanziamenti del bilancio di previsione approvato, compresi i valori del "di cui fondo pluriennale vincolato", esclusivamente tramite gli schemi ministeriali, rispettivamente allegati n. 8/1 e n. 8/2 di cui al comma 4 dell'art. 10 del D.lgs. n. 118/2011, debitamente sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.
7. In caso di esercizio definitivo, i residui definitivi conseguenti al riaccertamento ordinario sono comunicati al Tesoriere tramite lo schema previsto dall'allegato n. 8/1, comprensivo delle variazioni degli stanziamenti di cassa.

#### Art. 10

##### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI/OIL e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, 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.

#### 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. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie

per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 6, comma 6 e 7, comma 4, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
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

#### 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 per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui al comma 3 dell'art. 261 del TUEL.
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. Il ripristino degli importi vincolati utilizzati per spese correnti ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
5. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.

#### Art. 14

##### 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.

Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i Pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.
4. 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. 15

##### Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato:
  - a. un tasso di interesse nella seguente misura ....., 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";

- b. una eventuale commissione di accordato nella misura del .....% trimestrale.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.
  3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura ....., 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".

#### Art. 16

##### Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del TUEL, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.lgs. n. 118/2011, corredato, solo per l'eventuale fase preventiva all'adozione dell'OPI/OIL, dalle Reversali e dai Mandati. 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'art. 2 della Legge n. 20/1994.

#### Art. 17

##### 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. 18

#### Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: ..... nonché le eventuali seguenti spese di tenuta conto .....

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 tenuta conto, 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.

2. Per la resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) promosse nei confronti dell'Ente, spettano al Tesoriere i seguenti corrispettivi:

- per ogni dichiarazione resa .....
- per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo .....

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al corrispettivo pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

3. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni:

- a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: .....
- b. bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro: .....
- c. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere .....
- d. pagamenti disposti tramite assegni .....
- e. SCT prioritario .....
- f. bonifici urgenti: .....
- g. bonifici esteri: .....
- h. pagamenti disposti tramite bollettini postali .....
- i. addebiti SEPA Direct Debit .....
- j. accrediti SEPA Direct Debit .....
- k. accrediti tramite bonifici SEPA .....
- l. accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA .....
- m. avvisatura tramite MAV .....

- n. accreditati tramite bollettini .....
  - o. transazioni per l'attività di accredito tramite procedura MAV .....
  - p. transazioni per l'attività di accredito tramite POS .....; canone fisso di utilizzo .....; costo di installazione/ disinstallazione .....
4. Il rimborso al Tesoriere delle eventuali spese postali e per stampati, delle spese per Operazioni di Pagamento con oneri a carico dell'Ente e degli eventuali oneri fiscali ha luogo con la periodicità e le modalità concordate tra l'Ente e il Tesoriere.
  5. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi 3 e 4, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta economica/tecnica, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.
  6. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati saranno oggetto di rinegoziazione. In caso di mancato accordo tra le Parti, la convenzione si intende automaticamente risolta, ferma restando l'applicazione dell'art. 21, comma 3.

#### Art. 19

##### 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 trattiene in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### Art. 20

##### 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 artt. 6 e 7.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL 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, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

#### Art. 21

##### Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

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. 18

### Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso annuo: ..... nonché le eventuali seguenti spese di tenuta conto .....

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 tenuta conto, 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.

2. Per la resa di dichiarazioni di terzo, legate alle procedure esecutive (pignoramenti) promosse nei confronti dell'Ente, spettano al Tesoriere i seguenti corrispettivi:

- per ogni dichiarazione resa .....
- per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo .....

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa all'emissione della fattura elettronica relativa al corrispettivo pattuito. L'Ente emette il relativo Mandato entro trenta giorni dal ricevimento della fattura.

3. A fronte di ciascuna Operazione di Pagamento, l'Ente corrisponde al Tesoriere le seguenti commissioni:

- a. bonifici SEPA disposti su conti correnti intrattenuti presso soggetti diversi dal Tesoriere: .....
- b. bonifici disposti fuori ambito SEPA o in valuta diversa dall'Euro: .....
- c. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere .....
- d. pagamenti disposti tramite assegni .....
- e. SCT prioritario .....
- f. bonifici urgenti: .....
- g. bonifici esteri: .....
- h. pagamenti disposti tramite bollettini postali .....
- i. addebiti SEPA Direct Debit .....
- j. accrediti SEPA Direct Debit .....
- k. accrediti tramite bonifici SEPA .....
- l. accrediti tramite bonifici non in ambito SEPA .....
- m. avvisatura tramite MAV .....

2. Ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:

- previsione nel bando e nei documenti di gara dell'opzione di proroga;
- vigenza del contratto;
- avvenuto avvio delle procedure per l'individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i tre mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) 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 per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e 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 nel tempo aggiornati.
4. E' fatto divieto al Tesoriere, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente, di cedere o dare in subappalto il servizio, sotto pena di risoluzione immediata del contratto e del risarcimento degli eventuali danni.

#### Art. 22

#### Penalità

1. In sede di esecuzione del contratto, il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso.
2. Nel caso di inosservanza, anche solo di una delle condizioni oggetto dell'offerta, l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, il Tesoriere invitandolo ad adempiere entro un termine perentorio di giorni 10 (dieci). In caso di inconvenienti o disfunzioni rilevate nella gestione del servizio, l'Ente provvederà a diffidare, in forma scritta, il Tesoriere, invitandolo ad eliminare le cause entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci).
3. In caso di inadempienze rispetto a quanto previsto dalla presente convenzione si procederà all'applicazione di una penalità da un minimo di Euro 100,00 (cento/00) ad un massimo di Euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00), che verrà determinata ad insindacabile giudizio dell'Ente; nel caso di ritardi, imputabili direttamente al Tesoriere, nell'attivare strumenti e/o servizi previsti nella presente convenzione, la penalità è di Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo.
4. L'applicazione delle penalità previste nel precedente comma 3, avverrà previa contestazione mediante lettera scritta. Il Tesoriere, fatto salvo l'adempimento di cui ai punti precedenti, avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dall'invio della contestazione.

5. In tutti i casi di inadempienze degli obblighi scaturenti dalla presente convenzione, anche nell'ipotesi in cui sia applicata la penale, il Tesoriere è obbligato e tenere indenne l'Ente da tutti i danni derivanti dalle inadempienze stesse.

#### Art.23

##### Risoluzione del contratto

1. L'Ente ha la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'articolo 1456 del Codice Civile quando, contestata preventivamente al Tesoriere per almeno tre volte mediante nota scritta l'inadempienza colposa agli obblighi derivanti dalla presente convenzione, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestate.
2. L'Ente ha inoltre la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma dell'articolo 1456 del Codice Civile in tutti i casi di inadempienze da parte del Tesoriere qualificate da colpa grave e nelle ulteriori ipotesi di legge.
3. In tutti i casi in cui operi la risoluzione del contratto il Tesoriere risponderà di tutti i danni che possono derivare all'Ente da tale risoluzione anticipata, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente convenzione da altro istituto.

#### Art.24

##### Recesso

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri istituti di credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte in sede di gara dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
2. L'Ente ha altresì la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla convenzione qualora venga a cessare l'obbligo giuridico di provvedere al servizio di tesoreria.
3. In caso di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere, non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
4. Non è dovuto altresì al Tesoriere alcun indennizzo od altra somma a qualsiasi titolo pretesa, a seguito del recesso per il verificarsi della condizione di cui al punto 2.
5. In caso di cessazione anticipata del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni e fino al subentro del nuovo tesoriere.

#### Art. 25

##### Spese di stipula e di registrazione della convenzione

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

2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.
3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

#### Art. 26

##### 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 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 Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC - Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. 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 e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.
2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Catania.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Ente \_\_\_\_\_

Per il Tesoriere \_\_\_\_\_

Approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Antonella Li Donni)

IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Dott. Salvatore Bonaccorsi)

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- Che, in applicazione della legge regionale del 3 dicembre 1991, n 44:

X E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 04/06/2024 per rimanervi 15 giorni consecutivi  
( art 11 comma 1) sino al 18/06/2024

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Antonella Li Donni)

Dalla Residenza Comunale, li

La presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Antonella Li Donni)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal

04/06/2024 al 18/06/2024

E' divenuta esecutiva il giorno 30/05/2024

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( art. 12, comma 1);

Per essere stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi Art. 16 L.R. 44/91.

Dalla Residenza Comunale, li

SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Antonella Li Donni)