



## **Ente Regionale Servizio Idrico Integrato**

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

N. 3

**OGGETTO: Servizio di Tesoreria - Approvazione Schema di Convenzione - Direttive in merito all'espletamento della gara.**

L'anno duemiladiciotto addì venti del mese di febbraio

Convocato nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Direttivo presso gli Uffici dell'ERSI in L'Aquila / nelle persone dei Signori:

Nome e Cognome	Carica	PRESENTE	ASSENTE
VALENZA DANIELA	PRESIDENTE	X	
DI CICCIO MAURO	COMPONENTE		X
DI MARCO ROBERTO	COMPONENTE	X	
LACCHETTA ILARIO	COMPONENTE		X
OTTAVIANO ALFONSO	COMPONENTE	X	

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante, su incarico del Consiglio Direttivo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 dello Statuto dell'ERSI, il **Dott. Fabrizio Bernardini**

**Partecipa alla seduta il Revisore dei Conti – Dott.ssa Enza Pomante**

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente invita i componenti alla trattazione dell'oggetto di cui sopra.

## IL CONSIGLIO DIRETTIVO

**RICHIAMATA** la propria deliberazione n. 9 del 28/12/2017 con la quale venivano approvati i Regolamenti di Contabilità e di Economato dell'ERSI;

**RICHIAMATO** l'art. 16 di detto Regolamento di Contabilità che recita testualmente:

*" - il Servizio di Tesoreria è affidato mediante procedura aperta, previa pubblicazione del Bando di Gara, secondo la legislazione vigente in materia di contratti della Pubblica Amministrazione;  
- il Servizio può essere rinnovato per una sola volta";*

**VISTO** l'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, come da ultimo dall'art. 13, comma 3 della legge 12 novembre 2011, n. 183, il quale testualmente recita:

- 1. l'affidamento del Servizio di Tesoreria 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'ente;*
- 3. la convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti però soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28/01/2009 n. 2";*

**VISTO** l'art. 30 del D.Lgs. 50 del 18.04.2016 *"Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni"* sulla base del quale la procedura di affidamento deve essere svolta garantendo la qualità della prestazione e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza";

**RILEVATO** che si rende, pertanto, necessario procedere all'affidamento del servizio per la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di aggiudicazione della gara;

**CONSIDERATO** che si è provveduto a predisporre lo schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

**ACQUISITO** il parere favorevole del Dirigente Finanziario, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i., come riportato e inserito in calce all'atto;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** lo Statuto dell'ERSI;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime;

### **DELIBERA**

- 1) **DI RENDERE** la premessa parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, costituendone la motivazione ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- 2) **DI DISPORRE** l'affidamento del servizio di tesoreria per la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di aggiudicazione della relativa gara;
- 3) **DI APPROVARE** ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale, da stipularsi con l'istituto che risulterà vincitore della gara in oggetto;
- 4) **DI STABILIRE** che la convenzione potrà subire, a seguito dell'esperimento della gara, modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto;
- 5) **DI DEMANDARE** al Dirigente del Servizio Finanziario tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento.

Data: 20/02/2018

**PARERI DI REGOLARITÀ AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, D.LGS. 18.08.2000 N. 267**

***Parere di regolarità tecnica***

Visto con parere FAVOREVOLE

**IL DIRIGENTE ATO PESCARESE**

**FIRMA**

DR. NINO PAGANO

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**FIRMA**

***Parere di regolarità contabile***

Visto con parere FAVOREVOLE

**IL DIRIGENTE ATO PESCARESE**

**FIRMA**

DR. NINO PAGANO

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**FIRMA**

**VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELL'ART. 151, COMMA 4, D.LGS. N. 267/2000**

**IL DIRIGENTE**

**FIRMA**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**FIRMA**

**ESTENSORE: ANNUNZIATA FERRI (ATO N. 5 TERAMANO)**

Annunziata Ferri

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA PER IL PERIODO .....

TRA

L’Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato, con sede Legale c/o Ente di Governo d’Ambito Aquilano - Via E. Scarfoglio - 67100 L’AQUILA, (Codice Fiscale 93093990666), rappresentato dal Direttore Generale il quale interviene ed agisce in nome e per conto dell’Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato, ai sensi dell’art. 107, terzo comma, lett. c) del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e in esecuzione alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. \_\_\_\_ del \_\_, esecutiva ai sensi di legge;

E

\_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, capitale sociale \_\_\_\_\_, codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese \_\_\_\_\_ tenuto presso la C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_, rappresentato/a dal Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto in qualità di \_\_\_\_\_, giusto \_\_\_\_\_;

premesse

- che l’Ente contraente è attualmente sottoposto al regime di “tesoreria unica” così come disposto dall’art.35, commi 8-13, D.L. 1 del 24/01/2012 convertito con L. 27 del 24/03/2012;
- che in caso di superamento normativo del vigente regime di “tesoreria unica” si dovrà comunque procedere nel servizio, fatti salvi eventuali perfezionamenti da formalizzarsi secondo quanto previsto al successivo art. 1;
- che il Tesoriere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell’Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall’Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- che il servizio deve uniformarsi ai principi e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 267/2000, dal D.Lgs. 118/2011 e dalle norme attuative, integrative e modificative;

Si conviene e si stipula quanto segue:

**Art.1 - Affidamento del servizio**

1. In esecuzione della deliberazione del Consiglio Direttivo n. .... in..... data ....., ed alla determinazione del Direttore Generale n. .... in data ....., esecutive ai sensi di legge, l’ERSI (di seguito denominato “Ente”) affida in concessione a ..... (di seguito denominato “Tesoriere”) che accetta, il servizio di tesoreria;
2. Il servizio è affidato con il presente atto sulla base delle condizioni proposte dal concessionario in sede di gara, e riportate nella documentazione allegata alla presente convenzione, ancorché non materialmente e fisicamente unita alla medesima.

I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di subappalto. Non sono consentite gestioni difformi da quanto previsto dalla presente convenzione, nemmeno in via provvisoria.

3. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alle leggi vigenti, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché alle condizioni stabilite con la presente convenzione.
4. La durata è fissata in anni 5 (cinque) a decorrere dal \_\_\_\_\_, con possibilità di rinnovo, qualora previsto in base alla normativa vigente al momento, per non più di una volta. In ogni caso alla scadenza, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio, alle stesse condizioni stabilite nella presente convenzione, fino all'aggiudicazione di una eventuale nuova procedura di gara nonché al subentro dell'eventuale nuovo affidatario del servizio. In tal caso, si applicano al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della presente convenzione. Il Tesoriere si impegna, altresì, ad effettuare l'eventuale passaggio nella massima trasparenza, efficienza e rapidità senza arrecare pregiudizio alcuno all'Ente.
5. E' consentita la proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei alle medesime condizioni della presente convenzione nella sola ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica. La proroga dovrà essere formalmente adottata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.
6. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso \_\_\_\_\_, nei giorni lavorativi e negli orari di apertura di sportello.
7. Il servizio funziona in base a mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti digitalmente dall'Ente, senza la produzione della relativa documentazione cartacea.
8. Durante il periodo di validità della convenzione di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., 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. Le spese inerenti ad eventuali aggiornamenti, anche di natura informatica, sono completamente a carico della Banca. Inoltre, di comune accordo tra le parti potranno essere apportate, anche mediante semplice scambio di lettere, variazioni e integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per l'Ente e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

## **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 specificate all'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza della normativa di legge e di quanto contenuto negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.
2. L'esazione delle entrate è pura e semplice: si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare comunque la propria disponibilità nelle riscossioni.
3. La presente convenzione sarà regolata dal regime di Tesoreria vigente nel corso della durata della convenzione, ai sensi della normativa vigente.

### **Art. 3 - Organizzazione del servizio**

1. Ai fini dello svolgimento del servizio il Tesoriere si impegna ad aprire, entro il giorno di attivazione del servizio, un apposito sportello di tesoreria dedicato, presso propri locali situati nel territorio regionale, osservando i giorni lavorativi per le aziende di credito e gli orari di apertura al pubblico degli sportelli bancari.  
Qualora il Tesoriere non adempia a tale obbligo il contratto si intende risolto e nel rapporto con l'Ente subentra l'istituto collocato immediatamente dopo nella graduatoria e si procederà ad incamerare la cauzione provvisoria presentata in sede di presentazione dell'offerta.
2. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio, nei giorni e negli orari di apertura della Banca.
3. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'Ente ed il Tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. A tal fine il Tesoriere dovrà garantire il servizio di home-banking con la possibilità di *inquiry on-line* per la consultazione in tempo reale dei dati relativi al conto di tesoreria.
4. Il servizio di tesoreria, inoltre, deve essere svolto in circolarità tra tutte le filiali del tesoriere, con rilascio immediato di quietanza degli incassi e con versamento immediato sul conto di tesoreria.
5. Compete al tesoriere attivare tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale.
6. Il Tesoriere si impegna altresì a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell'articolo 213 del D.Lgs. n. 267/2000 come sostituito dall'articolo 1, comma 80, della legge 30/12/2004, n. 311 ed adeguando il proprio software di tesoreria a quello tempo per tempo utilizzato dall'Ente.
7. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l'Ente.

### **Art. 4 - 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.
2. E' fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente;

### **Art. 5 – Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente sotto forma di reversali dematerializzate, numerate progressivamente e firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente e/o regolamento degli uffici e servizi, 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. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'indicazione del codice di bilancio o il capitolo cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
  - la codifica relativa alla transazione elementare di cui al D.Lgs. N. 118/2011;
  - il codice gestionale, ai fini SIOPE/SIOPE PLUS;
  - l'indicazione del debitore;
  - la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
  - la causale del versamento;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - gli eventuali vincoli di destinazione delle somme. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
  - l'annotazione 'contabilità fruttifera' ovvero 'contabilità infruttifera'. In caso di mancata annotazione, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera.
3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi saranno segnalati, con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore, all'Ente stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione delle relative reversali. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

Il Tesoriere, in corrispondenza di tali riscossioni effettuate in difetto di ordinativo di incasso deve indicare all'Ente:

  - estremi identificativi del versante;
  - causale del versamento da dichiarare da parte del medesimo versante;
  - ammontare 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 di incasso.
5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.
6. Il tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione, come disposto dall'art. 221, comma 2 del TUEL.
7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari non intestati all'Ente.
8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere, in base alla causale di versamento provvede ad attribuire alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera ed ai conti di Tesoreria le entrate incassate, secondo la loro rispettiva natura. Nei casi di dubbia imputazione potrà acquisire dall'Ente gli elementi necessari per la loro corretta imputazione.

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

#### **Art. 6 – Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente sotto forma di mandati dematerializzati, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente o dal regolamento degli uffici e servizi, 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. Gli ordinativi di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 185 del TUEL e s.m.i. e dalla vigente normativa in materia, e comunque:
  - la denominazione dell'Ente;
  - il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - il codice di bilancio o il capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui (castelletto);
  - la codifica relativa alla transazione elementare di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
  - il codice gestionale, ai fini SIOPE/SIOPE PLUS;
  - l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché del codice fiscale o partita IVA;
  - l'ammontare della somma, in cifre e in lettere e, nel caso di pagamenti soggetti a ritenute, anche quella netta da pagare;
  - la scadenza, qualora sia concordata con il creditore o nel caso di pagamenti a scadenza fissa, il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
  - la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
  - le informazioni integrative (CIG e CUP) nei casi previsti per legge;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - le eventuali modalità agevolative di pagamento prescelte dal creditore;
  - il rispetto, nel caso di utilizzo di fondi a specifica destinazione, del relativo vincolo, mediante la seguente annotazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
  - l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" qualora l'ente sia autorizzato all'esercizio provvisorio oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria", nel caso che non sia stato deliberato il bilancio di previsione nei termini stabiliti dalle norme statali.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n. ..., rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente secondo la normativa vigente e conforme a quanto stabilito in materia di Armonizzazione dei sistemi contabili e Bilanci e s.m.i..
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 discarico per il Tesoriere.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, 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, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino incongruenze nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma indicata in lettere e quella indicata in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato e sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente sull'ordinativo, verificandone la coerenza con gli altri dati in esso contenuti, quale la coerenza fra beneficiario e intestatario del conto; in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il 1° 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. Gli emolumenti al personale dipendente verranno corrisposti con valuta fissa per il beneficiario, come stabilito dalla normativa nazionale e senza alcuna spesa.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre, aventi carattere di urgenza per l'Ente.
15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, se specificato dall'Ente, esclusi i pagamenti con bonifici, le cui spese sono indicate come previsto nell'offerta di gara.

Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri. Nel caso di emissione di più mandati di pagamento a copertura di un solo documento/fattura, il tesoriere, su indicazione dell'Ente, applicherà una sola volta le commissioni di cui sopra.

16. Nessuna commissione verrà applicata al beneficiario per bonifici, ovvero per altre modalità di pagamento effettuati a favore di:

1. amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato di cui all'articolo 1, comma 3, della legge n. 196/2006;
2. istituzioni, consorzi e società di capitale partecipate dall'Ente;
3. dipendenti, amministratori, collaboratori coordinati e continuativi dell'Ente medesimo;
4. aziende di erogazione di pubblici servizi (energia, telefonia, servizio idrico);
5. istituti bancari o società autorizzate per il pagamento di rate di ammortamento mutui, *leasing* e assimilati;
6. tutti i pagamenti che non superano la somma di € 100,00.

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

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge 29 ottobre 1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

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. 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, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il \_\_\_\_\_ mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di \_\_\_\_\_, intestatario della contabilità n. \_\_\_\_\_ presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato".

20. Per i pagamenti da effettuarsi con modalità F24EP, l'Ente si impegna ad evidenziare nei relativi mandati che la disposizione di pagamento è riferita ad un modello F24EP, provvedendo alla consegna al Tesoriere almeno il secondo giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza, al fine di consentire al Tesoriere la costituzione della relativa provvista presso la contabilità speciale nel giorno della scadenza.

#### **Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere telematicamente in ordine cronologico, accompagnate da distinte in doppia copia – numerate progressivamente e debitamente sottoscritte – di cui una, vistata dal tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente.

La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili, trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati;

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione, corredando le comunicazioni stesse delle copie delle deliberazioni degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra. Nel caso in cui gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di contabilità e il Regolamento economale - nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività, qualora non siano state disposte norme di rinvio;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi aggregati secondo la normativa vigente e conforme a quanto stabilito dal D.L. 118 del 23 giugno 2011 e dal DPCM del 28 dicembre 2011 in materia di Armonizzazione dei sistemi contabili e Bilanci e s.m.i., sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per codice;
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### **Art. 8 Servizi aggiuntivi offerti dal Tesoriere**

Da definire in sede di offerta di gara.

#### **Art. 9 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e a trasmettere, con periodicità giornaliera, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, nonché ogni altro dato ed altre evidenze previste dalla legge.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.
4. Il Tesoriere provvede alla trasmissione al SIOPE (SIOPE PLUS), delle informazioni codificate relative ad ogni incasso e ad ogni pagamento e della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo la normativa vigente.
5. Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 relativo alla "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

#### **Art. 10 - Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo, hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n.267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nei regolamenti dell'Ente.
3. Il Direttore Generale e il Responsabile Finanziario hanno facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria e sono i diretti referenti del Tesoriere all'interno dell'Ente.

#### **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 (o altro limite stabilito da norme di legge) delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente l'utilizzo dell'anticipazione ha luogo in presenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria, delle contabilità speciali, assenza degli estremi per l'applicazione del successivo art. 12.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, come da offerta di gara, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su 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 D.Lgs. n.267/2000, può sospendere, fino al 31 Dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

#### **Art. 12 - Garanzia 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, senza oneri a carico dell'Ente. 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 - 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 di apposita deliberazione dell'organo esecutivo, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. 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.
2. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. Qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 5, il ripristino dei vincoli, ai sensi del presente comma, ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 5
3. L'Ente non può avvalersi della facoltà prevista dal presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza, ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000.
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 momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
5. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.
6. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tale fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso una unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

#### **Art. 14 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1. A norma dell'art. 159 D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., 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 alle disposizioni sopra citate, 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. In ragione di quanto specificato nei commi precedenti, il Tesoriere che paghi in violazione dei suddetti vincoli e che, convenuto come terzo in giudizio, non eccepisca l'esistenza e la produzione in copia della delibera, non può chiedere all'Ente la restituzione delle somme pagate.
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.11, viene applicato un interesse annuo così determinato: \_\_\_\_\_, (come da risultanze di gara) la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il tesoriere provvede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere tempestivamente i relativi mandati di pagamento.
2. Resta inteso che 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 in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - lasciti e donazioni destinati a borse di studio, somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della legge 12 luglio 1991, n. 202 - verrà applicato un tasso creditore annuo nella seguente misura \_\_\_\_\_ (come da risultanze di gara) la cui liquidazione avrà luogo annualmente, con accredito, di iniziativa del tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

#### **Art. 16 - Resa del conto finanziario**

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa su modello conforme a quello previsto dalla normativa nazionale, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. L'Ente si obbliga a trasmettere 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 14 gennaio 1994, n. 20.

#### **Art. 17 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito", nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

#### **Art. 18- Corrispettivo e spese di gestione**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione e per la tenuta conto al Tesoriere spetta un compenso nella misura individuata in sede di aggiudicazione del servizio.
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese vive sostenute per spese postali, per oneri fiscali e spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali, con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente provvede ad emettere i relativi mandati.
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

#### **Art. 19 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n.267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### **Art. 20 - Imposta di bollo**

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

#### **Art. 21 – Subappalto, cessione del contratto, cessione dei crediti**

1. E' vietato al Tesoriere subappaltare, in tutto o in parte, il servizio.
2. E' vietata al Tesoriere la cessione del contratto.
3. E' vietato al Tesoriere cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

#### **Art. 22 - Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà durata 5 anni a decorrere dalla data di affidamento e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n.267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.
2. L'Ente si riserva, comunque, in ogni momento, la facoltà di recedere dalla convenzione qualora, a seguito di modifica soggettiva del Tesoriere per fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica del soggetto con il quale è stata stipulata la convenzione.
3. All'atto della cessazione del servizio, in ogni caso, il Tesoriere si impegna a depositare presso l'Ente tutta la documentazione inerente la gestione del servizio medesimo.

#### **Art. 23 – Condizioni a favore del personale dipendente**

1. La valuta da applicare agli accrediti di emolumenti sui c/c accesi dal personale dipendente è al 27 del mese anche se detenuti presso altri istituti di credito salvo diverse scadenze stabilite dalla normativa vigente.
2. Le condizioni riservate al personale dipendente si intendono estese agli Amministratori

(Presidente, Consiglieri,) per l'accredito in c/c degli emolumenti dagli stessi percepiti in virtù della loro funzione o attività.

#### **Art. 24 – Contributi e sponsorizzazioni**

Il Tesoriere, con la presente convenzione può irrogare sponsorizzazioni in una quota fissa o variabile il cui importo verrà quantificato in sede di aggiudicazione del servizio. In sede di offerta tale somma si intenderà quantificata al netto di Iva e di ogni altro onere comunque denominato eventualmente gravante sulla stessa.

L'Ente sarà tenuto a rilasciare regolare documentazione fiscale di pertinenza

#### **Art. 25 - Clausola risolutiva**

1. In caso di reiterate inosservanze alla presente convenzione ed alle norme di legge e regolamenti vigenti in materia, l'Ente si riserva la facoltà a suo insindacabile giudizio di provvedere alla risoluzione del contratto, salvo rivalsa di spese e danni subiti.
2. In questi casi al tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio e per la risoluzione del contratto.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

#### **Art. 26 - Inadempienze**

1. Qualora il Tesoriere si rendesse inadempiente rispetto a qualsiasi obbligo assunto, l'Ente diffiderà per iscritto mediante raccomandata AR, il Tesoriere medesimo a regolarizzare le proprie operazioni entro un congruo termine, non superiore a 15 giorni. 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 15.
2. Qualora, nel corso dello stesso esercizio finanziario, vengano formulate al Tesoriere oltre tre contestazioni per inadempimento, l'Ente avrà la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale risolvendo la convenzione, entro i termini ritenuti dall'Ente stesso più opportuno, dandone preventiva comunicazione scritta mediante raccomandata AR allo stesso Tesoriere, senza che il Tesoriere possa aver nulla a pretendere. Fino alla data indicata sulla comunicazione di recesso il Tesoriere dovrà adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge e dalla presente convenzione, fatta comunque salva la facoltà per l'Ente di agire in giudizio per il risarcimento di eventuali danni. L'Ente ha inoltre facoltà di risolvere unilateralmente il contratto a norma 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, anche ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., di tutti i danni che possano derivare all'Ente da tale risoluzione anticipata compresi gli oneri eventualmente sostenuti per l'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione da altro Istituto.
4. Qualora l'Istituto aggiudicatario receda dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, la Stazione Appaltante addebiterà all'Istituto stesso, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altro Istituto, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali potendo comunque rivalersi sulla cauzione definitiva.

5. Costituiscono, inoltre, motivo per l'esercizio della facoltà di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, a norma dell'art. 1373 del C.C. anche:
- la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
  - l'apertura di una procedura concorsuale fallimentare a carico della gestione;
  - la messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della gestione;
  - la mancata osservanza della disciplina del subappalto;
  - l'inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi.

**Art. 27 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico della Banca.

**Art. 28 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alle leggi vigenti ed ai regolamenti che disciplinano la materia;
2. Costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione l'offerta presentata dall'istituto che risulti aggiudicatario del servizio.

**Art. 29 - Domicilio delle parti**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
- per l'Ente \_\_\_\_\_
  - per il Tesoriere \_\_\_\_\_

**Art. 30 – Interpretazione del contratto e foro competente**

1. In assenza di accordo tra le parti, le clausole del contratto stipulato a seguito dell'affidamento del Servizio di Tesoreria si interpretano in maniera più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria; parimenti prevarrà l'ipotesi più favorevole alla Stazione Appaltante Contraente e/o ai fruitori del servizio di tesoreria in caso di eventuali incongruenze o contraddittorietà tra il contratto stipulato e/o i diversi atti di gara.
2. Per ogni controversia che potesse insorgere in merito alla presente convenzione, il Foro competente è quello di \_\_\_\_\_

**Art. 31 – Tracciabilità**

1. La presente convenzione è assoggettata agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.
2. A tal fine il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente:  
CIG n.....  
Il Tesoriere si impegna a utilizzare il conto corrente n..... IBAN.....  
dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche nonché ad indicare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra, come previsto dal comma 7 della Legge n. 136/2010.

**Art.32 – Antiriciclaggio**

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche disposizioni previste dal D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2011 e s.m.i., dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'Unità di Informazione per l'Italia e dalle Autorità di Vigilanza di settore, nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Timbro e firma dell'Ente)

\_\_\_\_\_

(Il Tesoriere)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Timbro e firma dell'Ente)

\_\_\_\_\_

(Il Tesoriere)



Ente Regionale Servizio Idrico Integrato

DI QUANTO SOPRA È STATO REDATTO IL PRESENTE VERBALE CHE, PREVIA LETTURA E CONFERMA, VIENE SOTTOSCRITTO.

IL PRESIDENTE  
AVV. DANIELA VALENZA



IL SEGRETARIO  
DOTT. FABRIZIO BERNARDINI

IL DIRETTORE GENERALE ERSI  
Arch. Tommaso Di Biase

**20 MAR. 2018**

DELLA SUESTESA DELIBERAZIONE E' STATA INIZIATA LA PUBBLICAZIONE IL GIORNO \_\_\_\_\_  
AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL COMBINATO DISPOSTO DI CUI ALL'ART. 124 COMMA 2 DEL D.LGS. 18.8.2000,  
N. 267.



IL SEGRETARIO  
DOTT. FABRIZIO BERNARDINI