



Ente Regionale Servizio Idrico Integrato

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

N. 8

OGGETTO: *Approvazione schema di convenzione per appalto servizio di Tesoreria ERSI.*

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventitre** del mese di **aprile**

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	
OTTAVIANO ALFONSO	COMPONENTE		X
DI MARCO ROBERTO	COMPONENTE	X	
LACCHETTA ILARIO	COMPONENTE	X	
ASSI L'AQUILA (MANCANTE)	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.sa 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.3 del 20/02/2018 con la quale veniva approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'ERSI;

CONSIDERATO CHE:

- ad espletamento della procedura negoziata ai sensi dell'art.63 del D.Lgs. 18/4/2016, n. 50, il Direttore Generale, con proprio decreto n. 25 del 19/10/2018, affidava il Servizio di Tesoreria alla Banca di Credito Cooperativo di Castiglione Messer Raimondo e Pianella;
- all'atto della stesura della Convenzione di cui trattasi si sono rese necessarie alcune modifiche dovute all'adeguamento alla vigente normativa con particolare riferimento ai nuovi strumenti informatici, alla firma digitale ed alla fatturazione elettronica;
- dette modifiche sono da ritenersi non sostanziali per cui lo schema di convenzione da sottoscrivere è conforme a quello approvato con la richiamata Delibera del n. 3 del 20/02/2018;

VISTA la dichiarazione del Direttore Generale in data 23/01/2019, resa in tal senso, e sottoscritta anche dal Dirigente Finanziario dell'ATO Pescarese (parte integrante e sostanziale della presente deliberazione);

VISTA altresì la nota n. 277 del 05/03/2019 con la quale il Dirigente dell'ATO Pescarese relaziona in merito a tutto l'iter procedurale per l'appalto del Servizio di Tesoreria e ribadisce che le modifiche ed integrazioni apportate allo schema di convenzione sono da ritenersi formali e non sostanziali (parte integrante e sostanziale della presente deliberazione);

VISTO l'art.2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15/06/2018;

VISTO altresì l'art.1, comma 878 della Legge 205/2017;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO CHE il Dirigente e il Direttore Generale esprimono con la propria firma apposta in calce al presente atto il parere di regolarità tecnico-amministrativa e di legittimità;

Tutto ciò premesso e considerato, con voti unanimi espressi dai presenti, a seguito della puntuale e completa istruttoria svolta dagli uffici

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** l'allegato schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria alla Banca di Credito Cooperativo di Castiglione Messer Raimondo e Pianella;
- 2) **DI DARE ATTO** che le modifiche apportate allo schema di Convenzione approvate dal Consiglio Direttivo con delibera n. 3/2018 sono da ritenersi tutte formali e non sostanziali e quindi nei limiti del punto 4 del dispositivo della stessa delibera.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Con successiva votazione unanime, considerata l'urgenza

DELIBERA

DI RENDERE il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Data: **23 APR. 2019**

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

Parere di regolarità tecnico - amministrativa

Visto con parere: **FAVOREVOLE** Firmato digitalmente da

IL DIRIGENTE

NINO PAGANO

DOTT. NINO PAGANO

CN = PAGANO
NINO
C = IT

Parere di legittimità

Visto con parere: **FAVOREVOLE**

IL DIRETTORE GENERALE

FIRMA

ARCH. TOMMASO DI BIASE

Tommaso Di Biase

Parere di regolarità contabile

Visto con parere: **FAVOREVOLE**

Firmato digitalmente da

IL DIRIGENTE

NINO PAGANO

DOTT. NINO PAGANO

CN = PAGANO NINO
C = IT

Visto per la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000

FIRMA

ESTENSORE: DOTT. NINO PAGANO _____

Schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente: Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2023

TRA

E.R.S.I.-Abruzzo Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato, con sede Legale c/o Ente di Governo d'Ambito Aquilano – Via E. Scarfoglio – 67100 L'AQUILA (AQ), Codice Fiscale 93093990666 (in seguito denominato/a "Ente") rappresentato dall'Avv. VALENZA Daniela C.F. VLN DNL 81E50 I804Q nella qualità di Presidente in base al verbale del Consiglio Regionale n.58/2 del 09.03.2016 esecutivo ai sensi di legge

E

BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI CASTIGLIONE MESSER RAIMONDO E PIANELLA S.c.p.A.r.l., con sede in Castiglione M.R. Viale Umberto I, 13 – Codice Fiscale 00925980674 (in seguito denominato "Tesoriere"), rappresentato dal Dott. SAVINI Alfredo - C.F. SVN LRD 49R23 F750F, nella qualità di Presidente

(di seguito denominate congiuntamente "Parti")

premessò

- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente è 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 ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica.

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) Ordinato: documento emesso dall'Ente per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazione 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: Ordinato 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: Ordinato 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 del 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, sempre che gli stessi siano supportati dal sistema operativo del Tesoriere. 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, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 7.

7. I flussi inviati dall'Ente 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 a copertura 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. 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 (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
- il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
- l'eventuale indicazione "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" nel caso in cui le disponibilità dell'Ente siano depositate, in tutto o in parte, presso la competente Sezione della tesoreria provinciale dello Stato.

3. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

4. 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.

5. 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.

6. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e Indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera.

Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.

7. 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.

8. 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 postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

9. 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.

10. 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.

11. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

12. 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, 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. 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 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 e, comunque, per un importo non superiore ad €3.000.000,00 (euro tre milioni) quale limite fissato dalla BCC per esposizioni di rischio, verso un unico cliente o un gruppo di clienti tra loro connessi. 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, attraverso comunicazione PEC o a mezzo Pubblico Ufficiale o a mezzo raccomandata A/R facendo fede la data di ricezione. Infatti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 159 comma 3 del TUEL l'operatività dei limiti di esecuzione forzata operano esclusivamente se la delibera, oltre ad essere adottata ogni semestre, sia altresì notificata al Tesoriere.

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 scarico dei Pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 15

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 12, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura **Euribor 3m/360+3,50%**, con liquidazione annuale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il parametro dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0".

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura **0,001%**, 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.

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 dalle Reversali e dai Mandati eseguiti per cassa. 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.

Le giacenze di cassa presso il Tesoriere non sottoposte al regime di Tesoreria Unica e su altri c/c intestati all'Ente superiori ad €1.000.000,00 (euro un milione) sono considerate dalla BCC operazioni di Importo Rilevante, disciplinate da norme interne specifiche della Banca Tesoriere, per le quali occorrono distinti e preventivi accordi.

Art. 18

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente **compenso annuo: €20.000,00 (euro ventimila)** nonché le seguenti **spese di tenuta conto pari ad €1,00 (euro uno) per operazione**.

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 **€100,00 (euro 100,00)**;
- per ogni pratica di accertamento dell'onere del terzo **€300,00 (euro trecento)**.

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: **€5,00 (euro cinque)**;
- b. bonifici disposti su conti correnti intrattenuti presso il Tesoriere **€0,00 (euro zero)**;
- c. bonifici urgenti: **€15,00 (euro quindici)**;
- d. pagamenti disposti tramite bollettini postali: **valore corrente del bollo applicato da Poste Italiane**;
- e. utilizzo POS FISSO:
 - Noleggio Terminale Desktop €15,00 (euro quindici) mensili (al netto di IVA);
 - Noleggio GPRS €20,00 (euro venti) mensili (al netto di IVA);
 - Costo attivazione gratuito per il desktop ed €20,00 (euro venti) per GPRS;
 - Canone fatturazione per singola fattura emessa: invio fattura cartacea €3,00 (euro tre) - invio fattura via mail €2,00 (euro due) - invio fattura via web gratuito;
 - Costo intervento tecn. Installazione €45,00 (euro quarantacinque);
 - Commissioni sul transato: 1,00% (un per cento) pagobancomat; 3,50% (tre virgola cinquanta per cento) carte circuito Visa/Mastercard;
- f. utilizzo POS MOBILE:
 - Noleggio terminale Mobile MPOS €20,00 (euro venti) mensili (al netto di IVA);
 - costo di installazione/disinstallazione gratuito;
- g. Internet Banking:
 - Costo di attivazione €10,00 (euro dieci);
 - Canone annuale €60,00 (euro sessanta).

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 trattenuti 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 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 01/01/2019 al 31/12/2023**.

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016) 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.

Art. 22

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. 23

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 24

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. 25
Rinvio

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

Art. 26
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 **TERAMO**.

Castiglione Messer Raimondo, li _____

E.R.S.I. - Abruzzo

Il Presidente

(Avv. VALENZA Daniela)

Bcc di Castiglione M.R. E Planella

Il Presidente

(Dott. SAVINI Alfredo)



Prot.n 277 del 05/03/2019

Al Presidente ERSI
Avv. Daniela VALENZA

e p.c. Al Segretario ERSI
dott. Fabrizio Bernardini

Al Direttore Generale
Arch. Tommaso Di Biase

Oggetto: schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria.

Gentile Presidente,

con nota n. 275 del 14/02/2019, la S.V. mi ha comunicato che sulla questione afferente lo schema di convenzione predisposto dalla Banca per il Credito Cooperativo di Castiglione M.R. e Pianella per l'affidamento del Servizio di Tesoreria erano giunte indicazioni discordanti sulla sostanzialità o meno delle modifiche apportate.

Il giorno successivo, in risposta a detta nota, Le ho precisato che in data 23/01/2019 il Direttore dell'ERSI ed il sottoscritto Le avevano già trasmesso una dichiarazione che "le modifiche apportate allo schema di convenzione sottoposta alla sottoscrizione delle parti non erano sostanziali e rientravano nei limiti di quanto previsto al punto 4 del dispositivo della delibera del Consiglio Direttivo n. 3 del 20/02/2018".

Tra l'altro ribadivo che ritenevo superfluo l'atto predisposto e da sottoporre al Consiglio Direttivo, su sollecitazione del Direttore Generale, per ulteriore Sua garanzia alla sottoscrizione del Contratto.

Il Consiglio Direttivo, nella seduta del 19/02/2019, alla quale ho partecipato e relazionato sull'argomento, ha deciso di rinviare la pratica di cui trattasi e di trasmettere la stessa al Segretario Generale Dr. Fabrizio Bernardini formulando i seguenti quesiti:

1. la Convenzione può essere firmata direttamente dal Direttore Generale?



Ambito Territoriale Pescara

2. la Convenzione può essere firmata dal Direttore Generale con la delega sottoscritta dalla Presidente?

3. la Convenzione predisposta dalla Banca contiene delle modifiche sostanziali?

Avendo seguito tutto l'iter della pratica di cui trattasi, mi corre l'obbligo di effettuare alcune precisazioni:

il Consiglio Direttivo con delibera n. 3 del 20/02/2018 ha approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, demandando, con la stessa al Direttore Generale gli adempimenti necessari per l'espletamento della gara.

Nello schema di Convenzione approvato era già prevista la sottoscrizione della stessa da parte del Direttore Generale per cui ritengo che, non solo può sottoscrivere l'atto di cui trattasi ma non abbisogna di alcuna delega.

Il Direttore Generale con decreto n. 8 del 05/04/2018 ha indetto la procedura aperta per l'affidamento del servizio di Tesoreria dell'ERSI, attribuendo al Contratto un valore presunto di €100.000,00 per cinque anni.

Con lo stesso atto si stabiliva di aggiudicare la gara secondo l'offerta più vantaggiosa anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua.

La Commissione Giudicatrice, nominata dal Direttore Generale con decreto n. 16 del 18/06/2018, ha segnalato, con verbali vari, che era pervenuta nei termini una sola offerta dal valore di €175.000,00 per il quinquennio.

Detta offerta, anche se ritenuta valida, era sproporzionata rispetto alla attività prevista per un ente come l'ERSI e, la stessa Commissione, invitava l'Amministrazione a valutare se ricorrevano, nel caso di specie, i presupposti previsti dall'art. 95, c.12 del D.Lgs 50/2016.

Tengo a precisare che l'offerta non congrua era pervenuta in quanto sul mod. B, offerta economica, previsto dalla gara e compilato dalla Banca, erroneamente, forse per un refuso (copia ed incolla) era stata indicata una base d'asta del valore di € 40.000,00 annui in luogo € 20.000,00 (€ 100.000,00/5 anni) previsti nel richiamato decreto del Direttore Generale n. 8 del 05/04/2018.



Ambito Territoriale Pescara

Il Direttore Generale, consultando anche il Segretario Generale ed il sottoscritto, con decreto n. 19 del 30/07/2018, nel prendere atto dei verbali della Commissione e dell'art. 95 c.12 del D.L.gs 50/2016, non aggiudicava il Servizio di Tesoreria per eccessiva onerosità ritenendo l'offerta non congrua.

Con lo stesso atto attivava la procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n.50/2016 individuando gli Istituti di Credito da consultare nel principio della trasparenza e concorrenza, affidando il Servizio secondo l'offerta economica più vantaggiosa utilizzando gli stessi criteri di cui al Decreto Dirigenziale n. 8/2018 e puntualizzando che il compenso annuo non poteva essere superiore ad € 20.000,00.

In esecuzione di detto atto, in data 1° Agosto 2018, con prot. dal n. 928 al n. 932 venivano invitati i seguenti 4 Istituti di Credito a presentare una offerta tecnica ed una economica:

UBI BANCA Direzione Territoriale Abruzzo Nord;
Tesoreria Banca Popolare di Bari;
Banca Popolare Emilia Romagna;
Credito Cooperativo Castiglione e Pianella.

Nonostante le mie sollecitazioni telefoniche soprattutto alla Banca Popolare di Bari, l'unica offerta pervenuta in data 03/10/2018, prot. n. 1165, è quella della Banca di Credito Cooperativo di Castiglione Messer Raimondo e Pianella.

Detta offerta rispettava tutti i parametri richiesti in quanto si componeva regolarmente di una offerta tecnica ed una economica.

Con Decreto n. 25 del 19/10/2018, il Direttore Generale affidava il servizio di tesoreria dell'ERSI a detta Banca.

Precisato che il punto 4) del deliberato del Consiglio Direttivo n. 3 del 20/02/2018 recita testualmente: "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".

Da un attento esame dello schema di Convenzione predisposto dalla Banca ritengo che alcune modifiche ed integrazioni si sono rese necessarie per adeguarla alla

E. R.S.I.
Ambito Territoriale Pescara
P. IVA 01595440684
Via Ralele, 110bis - 65128 PESCARA
Tel. 085/432571 - Fax 085/4325747
e-mail: atopescara@gmail.com
P.E.C.: ato.pescara@pec.it



Ambito Territoriale Pescara

vigente normativa ed in particolare alla legge 232/2016 “legge di bilancio 2017” che detta nuove disposizioni soprattutto nell’utilizzo dei nuovi strumenti informatici, alla firma digitale, alla fattura elettronica, alla trasmissione telematica dei mandati e delle reversali, al cosiddetto bilancio armonizzato, ecc.

Inoltre nell’offerta presentata dalla Banca c’erano le seguenti precisazioni che sono da ritenersi le uniche integrative a quanto previsto nello schema di convenzione e precisamente:

- a) Eventuali giacenze di cassa presso il Tesoriere fuori del circuito della Tesoreria Unica e su altri conti correnti intestati all’ERSI, superiori ad € 1.000.000,00 sono considerati dalla BCC operazioni di importo rilevante, disciplinato da norme interne specifiche della banca per le quali occorrono distinti e preventivi accordi (art.17 della Convenzione);
- b) Eventuali anticipazioni di tesoreria saranno concesse dalla Banca previa esplicita richiesta da parte dell’Ente e previa valutazione della Banca stessa nei limiti previsti dalla normativa interna e/o comunque vigente; in particolare si esplicita che la BCC non può accordare anticipazioni e/o operazioni di rischio verso un unico cliente o gruppo di clienti tra loro connessi, per un importo superiore ad € 3.000.000,00 (art. 12 della Convenzione).

E’ appena il caso di precisare in merito al punto a) che, essendo l’Ersi un ente pubblico non economico, non può gestire assolutamente fondi fuori bilancio ma tutto deve affluire al Servizio di Tesoreria Unica cui è soggetto.

In merito al punto b) il problema non si pone in quanto il consiglio Direttivo dell’Ersi, con delibera n. 17 del 27/02/2018, ha già quantificato il massimo dell’anticipazione di cassa in € 1.302.183,65, ben al di sotto del limite previsto dalla Banca.

Tutte le altre modifiche apportate allo schema di convenzione sono da ritenersi solo formali ed integrative per norme di legge emanate successivamente.

Infatti, nelle premesse, c’è la precisazione che l’Ente è sottoposto al sistema di armonizzazione dei bilanci di cui al D.Lgs. 118/2011.



All'art. 1 "Definizioni", è stato inserito un lungo elenco che comunemente viene denominato "Legenda" e che non è altro che una tavola di decodificazione di sigle impiegate nella convenzione.

L'art. 4 "Caratteristiche del Servizio" è molto più lungo e dettagliato in quanto sono state inserite tutte le nuove disposizioni sulla trasmissione telematica delle carte contabili sull'utilizzo della firma digitale e di tutto quanto disposto dalla L. 232/2016, cosiddetta "legge di Bilancio 2017".

Lo stesso viene ripetuto negli artt. Successivi 6 e 7 (Riscossioni e Pagamenti).

L'art. 12 prescrive l'iter procedurale per la concessione delle Anticipazioni di Tesoreria così come prevede la normativa, ma con il limite di € 3.000.000,00 fissato dalla Banca per esposizione a rischio verso un unico cliente o un gruppo di clienti tra loro.

Così come detto è una modifica che può ritenersi sostanziale ma non pone alcun problema all'ERSI per quanto precisato in precedenza in quanto già quantificato in € 1.302.183,65 il massimo anticipabile ai sensi dell'art. 222, co.1 D.Lgs. 267/2000.

Nulla di sostanziale si riscontra negli articoli successivi nei quali, tra l'altro, vengono riportati i tassi creditori e debitori di cui all'offerta presentata e viene precisato in € 20.000,00 annui il corrispettivo del Servizio.

Nell'art.17 "Amministrazione Titoli e valori in deposito" è prevista, tra l'altro, la gestione delle giacenze di cassa presso il Tesoriere per un importo superiore ad € 1.000.000,00 che, come già precisato, non interessa questo Ente che non può assolutamente gestire fondi fuori bilancio dovendo affluire il tutto alla Tesoreria Unica presso la Banca d'Italia.

All'art. 21 "Durata della Convenzione" viene giustamente richiamato l'art. 106, comma 11, del Codice dei Contratti pubblici approvato con D.Lgs. 50/2016 in quanto l'affidamento è avvenuto tramite procedura negoziata.

Lo schema di convenzione richiamava l'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 che prevedeva la procedura aperta, regolarmente effettuata ma non aggiudicata per eccessiva



onerosità ed offerta non congrua, giusto Decreto del Direttore Generale n. 19 del 30/07/2018.

L'art. 22 prevede giustamente le spese di stipula e di registrazione del contratto, solo in caso d'uso, a carico della Banca.

L'art. 23 detta regole per il trattamento dei dati personali in relazione alle relative disposizioni di legge.

Negli articoli successivi sono indicati il rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia ed il Foro di Teramo competente per eventuali controversie.

Alla stregua di quanto precisato ritengo che tutte le modifiche ed integrazioni apportate allo schema di Convenzione che viene sottoposto alla firma delle parti sono da ritenere formali e, pertanto, rientranti nei limiti di quanto previsto al punto 4) del dispositivo della più volte richiamata delibera del Consiglio Direttivo n. 3/2018.

Distinti saluti.

Il Dirigente Finanziario Ato Pescara

(dott. Nino Pagano)



Il Direttore Generale

Premesso che il Consiglio Direttivo con Delibera n.3 del 20/2/2018 ha approvato lo schema di Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art.210 del D.Lgs. n°267/2000, demandando, con la stessa al Direttore Generale, gli adempimenti necessari per l'esecuzione del Provvedimento di affidamento del Servizio di Tesoreria dell'ERSI;
Considerato che, ad espletamento della procedura negoziata ai sensi dell'art.63 del D.LGS.18/4/2016 n.5, il sottoscritto con Decreto del 19/10/2018 n.25 ha affidato il servizio di tesoreria dell'ERSI alla Banca di Credito Cooperativo di Castiglione Messer Raimondo e Pianella, che all'atto della stesura della convenzione di cui trattasi si sono rese necessarie alcune modifiche dovute all'adeguamento alla vigente normativa, con particolare riferimento ai nuovi strumenti informatici, alla firma digitale e alla fattura elettronica;
che dette modifiche non sono sostanziali e sono dovute per legge;

dichiara

che le modifiche apportate allo schema di convenzione sottoposta alla sottoscrizione delle parti non sono sostanziali e rientrano nei limiti di quanto previsto al punto 4 del dispositivo della richiamata delibera del consiglio Direttivo n.3 del 20/02/2018.

Pescara, 23/01/2019

Il Dirigente Finanziario
(dott. Nino Pagano)

Il Direttore Ersi
(arch. Tommaso Di Biase)

ERSI - Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato
Cod. fisc. 83093990666

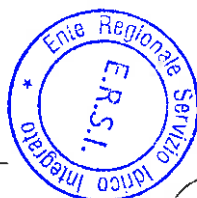
Sede Legale c/o Ente di governo d'Ambito Aquilano -ATO- Via E. Scarfoglio, 67100 L'AQUILA
Sede Direzione Generale c/o Ente di Governo d'Ambito Teramano -ATO- Via Roma, 49 64100 TERAMO
PEC: ersi@comandata.eu E-mail: direttore@ersi-abruzzo.it



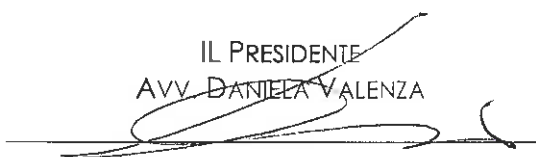

Ente Regionale Servizio Idrico Integrato

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

DELLA SUESTESA DELIBERAZIONE E' STATA INIZIATA LA PUBBLICAZIONE IL GIORNO **24 APR. 2019**
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

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE, VIENE PUBBLICATA AI SENSI DELL'ART. 32 DELLA L. 69/2009
SULL'ALBO PRETORIO ON-LINE DELL'ENTE REGIONALE PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (E.R.S.I.)
PER GIORNI QUINDICI DAL **24 APR. 2019** AL **09 MAG. 2019**.

L'ADDETTO

