REPUBBLICA ITALIANA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COMUNE DI NOVI LIGURE

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE (PERIODO 01/07/2022 – 31/12/2027)

REP. N. _____

L'anno il giorno del mese di , presso la sede del Comune di Novi Ligure (di seguito anche Comune), avanti a me Dottor Pier Giorgio Cabella, Segretario Generale, autorizzato a rogare gli atti in forma pubblico-amministrativa, nell'interesse dell'Ente, senza l'assistenza di testimoni avendo i signori intervenuti, d'accordo fra loro e con il mio consenso, espressamente dichiarato di rinunciarvi, sono personalmente comparsi:

- _____, nata/o a _____ il _____, C.F. _____, in qualità di _____ del COMUNE DI NOVI LIGURE che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune, con sede legale in Novi Ligure (Al) Via Giacometti n. 22, Codice Fiscale 00160310066, d'ora innanzi indicato ai fini del presente atto come "Comune";

- _____, nata/o a _____ il _____, C.F. _____, in qualità di _____ dell'Istituto Bancario _____, che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Istituto Bancario, con sede legale a _____ in _____ - Codice Fiscale

_____, d'ora innanzi indicato ai fini del presente atto come "Tesoriere";

Detti comparenti, della cui identità personale e capacità giuridica io Segretario sono personalmente certo, mi chiedono di ricevere il presente atto, ai fini del quale:

PREMESSO

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di Tesoreria Unica tradizionale di cui all'articolo 1 della Legge n. 720/1984 in quanto il regime di Tesoreria Unica "mista", di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997 (da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 50 del 18 giugno 1998) è stato sospeso per effetto dell'articolo 35, commi da 8 a 13, del Decreto Legge 24 gennaio 2012, n.1;
- che le modalità applicative del D.L. 1/2012 sono state descritte dalla Circolare 11 del 24.03.2012 della Ragioneria Generale dello Stato;
- che l'Istituto Bancario contraente è autorizzato a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 385/1993;

si conviene e si stipula quanto segue

ARTICOLO 1 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.

1. Il Comune affida la gestione del servizio di Tesoreria, per il periodo compreso fra il 1° luglio 2022 ed il 31 dicembre 2027, all'Istituto Bancario _____, con sede_____, in Via _____. Detto servizio viene svolto in un'agenzia sita nel Comune di Novi Ligure nei giorni e negli orari di apertura degli sportelli

bancari e con l'organizzazione di personale e mezzi dell'Istituto Bancario. Il Tesoriere, qualora non abbia sedi operative nel territorio del Comune, è obbligato ad istituirvi, per tutta la durata del contratto, un apposito ufficio funzionante con gli usali orari bancari.

2. Il servizio di Tesoreria dovrà essere svolto in conformità alla Legge, agli Statuti ed ai Regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3. Il servizio di Tesoreria dovrà essere gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e riscossione informatizzati ai sensi dell'articolo 213 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. Per la gestione informatizzata del servizio di Tesoreria si rimanda a quanto previsto dal successivo articolo 8.

4. Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, tenendo conto delle indicazioni di cui all'articolo 213 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., potranno essere apportati perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio che siano ritenuti necessari per un migliore svolgimento dello stesso. Per la formalizzazione di tali accordi si procederà mediante scambio di lettere.

ARTICOLO 2 – 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, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo 16.

2. Il servizio di Tesoreria viene svolto nel rispetto della normativa vigente in materia e, in particolare, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche, della Legge n. 720 del 29 ottobre 1984 e relativi decreti attuativi, del D.Lgs. n. 297/1997, dell'articolo 35 del D.L. n. 1/2012 e di ogni altra successiva modifica ed integrazione normativa nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta presentata in sede di gara e nel regolamento comunale di contabilità.

3. La riscossione 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, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

4. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate *tramite* apposita convenzione. Esulano, altresì, da detto ambito le riscossioni delle altre entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione.

5. Alla scadenza dell'affidamento, nelle more di aggiudicazione della nuova convenzione, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni per il tempo necessario al subentro del nuovo concessionario; il Tesoriere s'impegna a garantire che l'eventuale passaggio a nuovo concessionario avvenga con la massima efficienza e senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e a depositare, presso il Comune, tutta la documentazione inerente la gestione dello stesso.

6. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri

investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere, possono essere aperti appositi conti correnti bancari intestati al Comune medesimo per la gestione delle minute spese economali.

ARTICOLO 3 – ESERCIZIO FINANZIARIO

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

2. È fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo.

ARTICOLO 4 – RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dal Comune, di regola, tramite strumenti informatici, numerati progressivamente e firmati, di norma digitalmente, a cura dei soggetti dell'Ente appositamente individuati a norma del vigente Regolamento di Contabilità Comunale, contro rilascio di regolari quietanze, in luogo e vede, del Comune, numerate progressivamente per esercizio finanziario e compilate con procedure e moduli meccanizzati. Ogni reversale deve contenere, oltre al codice meccanografico, tutte le altre indicazioni previste dalla normativa vigente.

2. Il Tesoriere è tenuto ad accettare, anche senza l'autorizzazione del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore

dell'Ente medesimo, rilasciandone apposita ricevuta, contenente l'indicazione della causale del versamento e la clausola espressa "Salvi i diritti dell'Ente": tali incassi dovranno essere regolarizzati tempestivamente dal Comune e, in ogni caso, entro la fine dell'esercizio finanziario.

Le quietanze rilasciate dal Tesoriere devono contenere tutti gli elementi prescritti dalle norme vigenti.

3. Per le entrate riscosse senza reversale, il Tesoriere attribuisce le somme correlate alla contabilità fruttifera nel caso in cui, in base alla causale della riscossione, risulti evidente che tali entrate rientrano fra queste sulla base delle normative in vigore.

4. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere provvede all'incasso appena in possesso dell'apposita comunicazione fornitagli dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato ed è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune per l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione a copertura.

5. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, lo stesso è tenuto al prelevamento delle somme giacenti, a seguito di indicazione del Comune, su ciascun conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro il minor tempo possibile, anche sulla base delle tempistiche tecniche, affinché tali somme siano rapidamente disponibili.

6. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.

7. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente e non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte del Comune e di terzi.

ARTICOLO 5 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune, di regola, tramite strumenti informatici, numerati progressivamente e sottoscritti dai soggetti individuati sulla base del vigente Regolamento di Contabilità Comunale.

2. L'estinzione dei mandati di pagamento ha luogo nel rispetto delle disposizioni vigenti e tassativamente secondo le indicazioni fornite, con l'assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti del Comune sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite ed alla conformità con le indicazioni ricevute.

3. 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: i mandati derivanti da dette spese devono essere emessi entro il termine dell'esercizio finanziario corrente e riportare il riferimento al sospeso di cassa rilevato dalle comunicazioni del Tesoriere. In particolare, per le delegazioni, inerenti a prestiti obbligazionari e mutui notificate al Tesoriere, quest'ultimo è tenuto a versare ai soggetti creditori, con le prescritte scadenze, assumendo a proprio carico ogni indennità di moro o interesse passivo in caso di ritardato pagamento, l'importo oggetto della delegazione, provvedendo, ove necessario agli opportuni accantonamenti.

4. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco trasmesso dal Comune.

I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere che procede alla loro restituzione al Comune. Tutti i pagamenti, comunque, devono essere effettuati nei limiti delle disponibilità di cassa.

5. I mandati di pagamento devono riportare tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente nonché eventuali indicazioni aggiuntive specificatamente ritenute necessarie dal Comune alle quali il Tesoriere è obbligato ad attenersi.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi dell'indicazione degli elementi obbligatoriamente previsti dalle norme vigenti ovvero non sottoscritti da uno dei soggetti a ciò autorizzati.

6. Il Tesoriere si fa carico nei confronti dell'Ente di sostenere anticipatamente le spese relative ai bolli sulle quietanze di pagamenti nei casi in cui l'ordinamento fiscale ne prevede l'applicazione: sarà cura del Comune indicare sui mandati di pagamento se sono o meno soggetti all'imposta di bollo.

7. I mandati vengono ammessi al pagamento entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere, salvo i casi di motivata urgenza segnalati espressamente: in tal caso il pagamento viene eseguito entro il medesimo giorno di consegna al Tesoriere.

8. Il pagamento dei mandati avviene per cassa presso la/le sede/i in cui il

Tesoriere svolge il servizio, contro il ritiro di regolari quietanze sul mandato ovvero sul documento che viene allegato al mandato stesso.

Il Comune può disporre, mediante espressa annotazione sui mandati, che gli stessi vengano estinti con una delle modalità previste dalla normativa vigente.

Il Tesoriere provvede a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal servizio bancario, i mandati di pagamento che dovessero interamente o parzialmente rimanere inestinti al 31 dicembre di ciascun anno inviandone apposito elenco al Comune.

In relazione ai mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del corrispondente avviso restituito al percipiente o con altra documentazione equipollente. Nel caso di pagamento con accreditamento nel conto corrente postale la relativa ricevuta postale costituisce atto valido ai fini della quietanza.

9. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati ai sensi di quanto disposto nel presente articolo sono considerati titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

10. Il Comune s'impegna a non presentare al Tesoriere mandati di pagamento oltre il termine del 15 dicembre di ogni anno, salvo i casi in cui abbiano scadenza perentoria successivamente a tale data ovvero non determinino effettivo movimento di denaro.

11. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti all'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Comune sono poste a carico dei beneficiari. In proposito, il Tesoriere applica le commissioni e le spese minime nella misura, tempo per tempo, applicata dallo stesso per le operazioni di sportello diverse

fa quelle di Tesoreria o, comunque, concordate con l'Ente. Il Tesoriere è, pertanto, autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione. Alla mancata corrispondenza tra le somme versate e quelle dei mandati di pagamento correlati sopperiscono formalmente le indicazioni fornite dal Tesoriere sui titoli, le quietanze o su documenti equipollenti sia degli importi delle spese sia degli importi netti effettivamente pagati.

In caso di pagamenti disposti con bonifici bancari o con altra modalità onerosa è fatto obbligo al Tesoriere di addebitare la spesa di una sola operazione bancaria al beneficiario di mandati plurimi emessi stesso giorno, contenuti nello stesso elenco di trasmissione e aventi la medesima modalità di estinzione.

In casi di necessità, esplicitamente motivata, il Comune si riserva la facoltà di chiedere formalmente che le spese di esecuzione dei pagamenti siano poste a proprio carico liberandone dall'onere il beneficiario del mandato.

Per accordo convenzionale, anche in assenza di indicazione sul mandato di pagamento, non viene applicata alcuna commissione sui bonifici effettuati per:

- stipendi e relativi oneri riflessi;
- premi assicurativi;
- imposte e tasse (compresi i relativi rimborsi disposti dal Comune);
- gettoni di presenza ed indennità di carica corrisposti agli Amministratori Comunali (Sindaco, Assessori e Consiglieri), ai componenti dell'Organo di Revisione Contabile, ai componenti del Nucleo di Valutazione nonché ai componenti delle Commissioni previste per legge ed istituite dall'Ente.

Allo stesso modo, previa indicazione sui correlati mandati di pagamento, non viene applicata alcuna commissione per:

- canoni obbligatori, canoni concessori e fitti passivi;
- abbonamenti a riviste e giornali (anche telematici);
- pagamenti disposti a favore dello Stato, della Regione, della Provincia, di Comuni, di Consorzi ovvero di altri Enti Pubblici;
- pagamenti a favore di concessionari della riscossione;
- sussidi;
- contributi a privati, enti ed associazioni;
- utenze di pubblici servizi a rete.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti di terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia possibile, altresì, ricorrere all'anticipazione di tesoreria in quanto già utilizzata ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle proprie competenze in conti correnti bancari attivati presso altre aziende di credito viene effettuato mediante operazioni di addebito al conto di Tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata e senza addebito di alcuna spesa per il Comune e per l'Ente. Al personale del Comune avente rapporti bancari con l'Istituto di Credito affidatario del Servizio di Tesoreria verranno applicata specifiche condizioni previste da apposita convenzione da stipularsi tra l'Ente e l'aggiudicatario.

ARTICOLO 6 – CONTO DI TESORERIA ED UTILIZZO SOMME FUORI DAL CIRCUITO DELLA TESORERIA UNICA

1. Le somme non soggette, ai sensi della legge, all'obbligo di riversamento sulla contabilità speciale aperta presso la Tesoreria Provinciale dello Stato sono versate su un apposito conto corrente aperto presso il Tesoriere, denominato "Conto di Tesoreria".

2. Il tasso d'interesse attivo da riconoscere a favore del Comune per le giacenze sul conto corrente presso il Tesoriere, nei casi in cui ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica, corrisponde all'Euribor a 6 mesi (base 360), media mese precedente l'inizio di ogni semestre (desunto dalla stampa specializzata), maggiorato o diminuito dello spread offerto in sede di gara. La liquidazione degli interessi verrà effettuata con periodicità semestrale. Il Tesoriere assicura, inoltre, assistenza e consulenza finanziaria per l'effettuazione delle operazioni di cui al presente articolo al fine di garantire il capitale investito.

3. La valuta delle operazioni non soggette al riversamento sulla contabilità speciale è disciplinata dal Decreto Legislativo n. 11 del 27 gennaio 2010 "Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE e che abroga la direttiva 97/5/CE" e s.m.i.

ARTICOLO 7 – PAGAMENTO DI SPESE ECONOMALI

1. Il Tesoriere mette a disposizione, se richiesto dall'Ente, un conto corrente bancario senza spese intestato all'Economo Comunali.

2. Il Tesoriere effettua bonifici a favore di terzi per conto dell'Economo Comunale per il pagamento di spese che rientrano nella gestione economale. Detti bonifici sono esenti da commissioni bancarie dei qualsiasi tipo sia a carico dell'Ente che dei beneficiari.

ARTICOLO 8 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici. Il collegamento informatico tra gli Uffici Finanziari del Comune ed il Tesoriere consente l'interscambio dei dati relativi alla gestione del servizio. In particolare, l'Ente deve essere in grado di visualizzare la situazione di cassa presso il Tesoriere e presso il conto di Tesoreria Unica, lo stato delle reversali e dei mandati trasmessi; deve, inoltra, essere in grado, di trasmettere, tramite flusso informatico, le reversali ed i mandati acquisendo, di converso, dal Tesoriere il flusso relativo alle riscossioni ed ai pagamenti dallo stesso effettuati.

2. L'apposizione delle firme digitali e le formalità equivalenti del servizio di trasmissione informatica dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso integrano e sostituiscono ad ogni effetto di legge l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere.

3. Il Tesoriere s'impegna a svolgere gli incassi anche mediante i servizi elettronici interbancari.

3. Tutti i servizi a gestione informatizzata saranno per il Comune completamente gratuiti. In particolare, saranno messe a disposizione dell'Ente almeno 7 (sette) postazioni di incasso mediante P.O.S.

4. È fatta salva per il Comune la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure correlate all'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.

5. Qualora il Comune decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero stabilisse di apportare modifiche a quelli in uso, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il

Tesoriere, anche nell'eventualità che il relativo software di trasmissione e gestione fosse fornito da soggetto diverso dal Tesoriere stesso, dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere medesimo, escludendosi, sin da ora, qualsiasi onere a carico del Comune di Novi Ligure.

Il Tesoriere ha, pertanto, l'onere di interfacciare le proprie procedure informatiche con quelle del Comune, sia attuali che future, anche tenendo conto di quanto prescritto dalle norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili, fornendo supporto operativo e collaborazione in forma gratuita.

7. Il Tesoriere garantisce, infine, con la soluzione proposta per l'ordinativo informatico, un flusso per la restituzione degli ordinatici informatici, delle ricevute applicative e delle quietanze di pagamento ad essi collegate, oltre al file di indicizzazione contenente i metadati dei documenti citati, ciò al fine della loro conservazione nel pieno rispetto della delibera CNIPA n. 11/2004 "Regole tecniche per la riproduzione e la conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti all'originale".

ARTICOLO 9 – FIRME AUTORIZZATE

1. Il Comune è tenuto a comunicare al Tesoriere le firme complete delle generalità e della qualifica dei soggetti autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, con tempestività, le eventuali variazioni che siano intervenute per decadenza, nuova nomina o altra causa.

In tutti i casi in cui gli ordini di riscossione delle entrate ed i mandati di pagamento delle spese vengano sottoscritti da sostituti, le parti si danno reciprocamente atto che tale intervento è dovuto ad assenza ovvero impedimento del titolare.

ARTICOLO 10 – VERIFICE ED ISPEZIONI

1. Il Comune e l'Organo di Revisione Contabile dello stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie nonché dei valori dati in custodia con le tempistiche previste dalle norme vigenti e, comunque, 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 del servizio di Tesoreria.

2. I componenti dell'Organo di Revisione Contabile del Comune di Novi Ligure 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 incaricato.

3. Di ogni operazione di verifica di cassa, sia ordinaria che straordinaria, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Copia dei suddetti verbali, da redigersi in triplice copia, viene acquisita dal Tesoriere, dall'Organo di Revisione Contabile e dal Comune.

ARTICOLO 11 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Ai sensi dell'articolo 222 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il Tesoriere, su richiesta del Comune 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 definito dalle norme vigenti. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.

Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del Conto di Tesoreria, delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo articolo 12.

2. Il Comune deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione a ciò, l'Ente, su indicazione del Tesoriere, e nei termini di cui ai precedenti articoli 4 e 5, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune s'impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ARTICOLO 12 – GARANZIA FIDEIUSSORIA

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori.

2. Il Tesoriere provvederà a comunicare, periodicamente, almeno ogni 3 (tre) mesi, al Comune l'entità aggiornata di dette garanzie.

ARTICOLO 13 – UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA

DESTINAZIONE

1. Ai sensi dell'articolo 195 del D.Lgs. n. 267/2000, il Comune, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi a inizio esercizio finanziario, può richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Servizio Finanziario, l'utilizzo delle entrate vincolate di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d) del medesimo decreto, comprese quelle provenienti da mutui, per il pagamento di spese correnti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli ai sensi dell'articolo 222, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni. I movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'articolo 180, comma 3, sono oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria.

2. Il Comune non può dar luogo all'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e s'intende esteso alla fase di risanamento, intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

ARTICOLO 14 – GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'articolo 159 del D.Lgs. 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 all'articolo di legge sopra citato, L'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. A fronte della suddetta deliberazione, per i pagamenti di spese in essa non comprese, il Comune si attiene, altresì, al criterio cronologico delle fatture oppure, se non è prevista l'emissione di fattura, degli atti d'impegno.

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

ARTICOLO 15 – TASSI D'INTERESSE E ALTRE CONDIZIONI

1. Il Tesoriere applica le seguenti condizioni:

- sulle anticipazioni di tesoreria un tasso di interesse passivo annuo nella misura di punti percentuali in aumento (*termine definito nell'offerta di gara*) rispetto alla media Euribor 6 mesi rilevata nel mese solare precedente al semestre di applicazione;
- ai depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere non rientranti nel circuito della Tesoreria unica, ivi incluse le somme depositate

provenienti dall'attivazione di mutui e prestiti obbligazionari, un tasso di interesse attivo annuo nella misura di punti percentuali in aumento (*termine definito nell'offerta di gara*) rispetto alla media Euribor 6 mesi rilevata nel mese solare precedente al semestre di applicazione;

- la spesa posta a carico ai beneficiari di bonifici dell'Ente risulta essere pari ad € (*termine definito nell'offerta di gara*) con l'esclusione di accrediti sui conti correnti accesi presso la Banca aggiudicataria per i quali viene prevista l'esenzione da ogni onere, spesa o commissione e fermo quanto disposto sull'argomento dagli articoli 5 e 7 della presente Convenzione;
- la valuta a carico dei beneficiari di pagamenti dell'Ente coincide con il giorno di pagamento caso di accrediti su conti correnti accesi presso la Banca aggiudicataria, sia su piazza che fuori piazza, ed è stabilita in 2 (due) giorni lavorativi (come da procedura interbancaria bonifici) per i bonifici su rapporti accesi presso altre Banche, sia su piazza che fuori piazza;
- la valuta a carico del Comune, per tutte le operazioni di incasso e di pagamento, coincide rispettivamente per il giorno di incasso ovvero di pagamento;
- l'eventuale servizio di custodia ed amministrazione di titoli e valori di proprietà dell'Ente, presso il Tesoriere, viene effettuato gratuitamente;
- eventuali operazioni di investimento delle disponibilità non soggette al circuito della Tesoreria unica sono effettuate dal Tesoriere, su disposizione del Comune, franco spese e commissioni di qualunque

natura;

- non sono previste, in alcun caso, commissioni di massimo scoperto a favore del Tesoriere.

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.

ARTICOLO 16 – AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune stesso comunicati per iscritto e sottoscritti dal legale rappresentante dell'Ente con versamento delle cedole nel conto di Tesoreria alle rispettive scadenze.

2. Il Tesoriere provvede, altresì, alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta contenente tutti gli estremi identificativi all'operazione.

3. Con periodicità annuale, ai fini delle verifiche con la documentazione in possesso del Comune, il Tesoriere trasmette un elenco analitico aggiornato sulla consistenza di tali depositi effettuati dai terzi ed ancora giacenti presso il Tesoriere stesso.

4. Per tutto quanto attiene i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nelle norme vigenti e nel vigente Regolamento di

Contabilità Comunale.

ARTICOLO 17 – SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione viene riconosciuto al Tesoriere un compenso pari ad €. _____ (*offerta di gara*) oltre IVA di Legge. Tale compenso, più precisamente, afferisce alla gestione del servizio di cassa e Tesoreria, alle spese di tenuta conto e diritti di liquidazione, alla custodia e amministrazione di titoli e valori. Il rimborso al Tesoriere per il servizio suddetto viene disposto dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune con cadenza annuale.

ARTICOLO 18 – GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio nei confronti del Comune e dei terzi per eventuali danni e per la regolarità delle operazioni di pagamento; è, inoltre, responsabile, di tutti i depositi comunque intestati all'Ente.

2. Il Tesoriere, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 212 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., nel caso in cui gestisca il servizio di Tesoreria per conto di più Enti Locali, deve tenere contabilità distinte e separate per ciascuno di essi.

3. È fatto obbligo al Tesoriere, come previsto dalla Circolare del Ministero del Tesoro n, 1976 del 10 febbraio 1990, di prelevare le somme di cui ai c/o postali, con cadenza quindicinale, con successivo riversamento in Tesoreria Provinciale.

ARTICOLO 19 – PENALI

1. Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 211 del D.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle

modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da €. 100,00 ad €. 5.000,00, per ciascuna violazione, oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dal Comune.

2. Ogni violazione alle modalità di svolgimento del servizio pattuite sarà contestata dall'Ente al Tesoriere in forma scritta (mediante Posta Elettronica Certificata). Il Tesoriere dovrà far pervenire, entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni; trascorso inutilmente il suddetto termine oppure nel caso in cui le controdeduzioni del Tesoriere non vengano accolte, il Comune procederà all'applicazione delle penali ai sensi del disposto di cui al comma 1 del presente articolo.

ARTICOLO 20 – DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione avrà durata dal 1° luglio 2022 al 31 Dicembre 2027 fatti salvi i casi di risoluzione anticipata di cui al successivo articolo 23. Alla scadenza il Comune, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per uguale periodo qualora ricorrano le condizioni di legge.

2. In caso di proroga tecnica, per il periodo necessario all'espletamento delle nuove procedure di gara, l'assegnatario sarà tenuto a proseguire il servizio alle medesime condizioni fissate nella presente convenzione.

3. Nel caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate, nei casi configurati, comunque, come colpa grave a carico del Tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a messo

raccomandata con ricevuta di ritorno o messaggio di Posta Elettronica Certificata, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del Tesoriere.

4. Nel caso di cessazione anticipata del servizio o risoluzione del contratto, il Comune si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contatto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso il Servizio Finanziario dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere s'impegna, altresì, affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento ed incasso.

ARTICOLO 21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUB CONCESSIONE DEL SERVIZIO

1. È vietato al Tesoriere sub-concedere, in tutto o in parte, il servizio, fatto salvo l'eventuale sub-appalto dei servizi informatici, ivi inclusa la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al Servizio di Tesoreria sottoscritti con firma digitale.

2. È vietata al Tesoriere la cessione del contratto fatto salvo quanto disposto dall'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

3. La cessione dei crediti derivanti dalla presente convenzione è regolata dall'articolo 106, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

ARTICOLO 22 – SICUREZZA DEI DATI

1. Il Tesoriere s'impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza più aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi di protezione dei server utilizzati.

ARTICOLO 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio concesso nonché, per quanto non espressamente richiamato, dalla normativa vigente.

2. Il Comune, previa diffida in forma scritta notificata al Tesoriere a mezzo di messaggio di Posta Elettronica Certificata, si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli articoli 1456 e seguenti del Codice Civile, nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
- mancata regolarizzazione da parte del Tesoriere a seguito della violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi ed assicurativi del personale;
- inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero la sub-concessione in tutti i casi non espressamente previsti dall'articolo 21 della presente convenzione;
- fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale a carico del Tesoriere.

3. La risoluzione anticipata diventerà efficace a seguito della comunicazione scritta di cui al punto 2 del presente articolo. La risoluzione anticipata consente al Comune di concedere a terzi il Servizio di Tesoreria ferma restando la richiesta di risarcimento per il danno subito. In caso di risoluzione anticipata, al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento.

4. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà, nei casi di giusta causa, di recedere

unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, dandone preavviso di almeno 30 giorni solari, tramite messaggio di Posta Elettronica Certificata. Per giusta causa s'intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il verificarsi di uno dei sotto indicati eventi:

- qualora sia stato depositato contro il Tesoriere un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di un'altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la liquidazione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente funzioni simili, il quale rientri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Tesoriere;
- qualora il Tesoriere perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento del servizio o quelli previsti dagli atti di gara;
- qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato del Tesoriere siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, il patrimonio ovvero siano assoggettati alle misure di prevenzione previste dalla normativa antimafia;
- qualora, nel periodo di validità della presente convenzione, venga a cessare l'obbligo giuridico di provvedere al servizio: in tal caso al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio;
- per ragioni di pubblico interesse.

5. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, garantire un'attiva collaborazione nel corso

della fase di transizione della concessione del servizio ad altro soggetto indicato dal Comune per un periodo minimo di trenta giorni.

6. In caso di recesso per giusta causa, il Tesoriere rinuncia espressamente, secondo la formula ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria o indennizzo o rimborso delle spese sostenute.

7. In caso di cessazione anticipata del servizio per qualsivoglia motivo, il Comune s'impegna ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere obbligandosi, in via subordinata, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti le anzidette esposizioni debitorie, gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente, le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi di legge

ARTICOLO 24 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 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, come previsto in corrispondenza del punto 4.2 "Servizi di Tesoreria degli Enti Locali" di cui alla Determinazione AVCPASS n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136".

2. Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio risulta essere il seguente: _____.

ARTICOLO 25 – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2 del D.Lgs. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale del Comune, né con il personale di imprese diversamente ed eventualmente operanti per conto dell'Ente medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi: non è, pertanto, necessario provvedere alla redazione del DUVRI.

ARTICOLO 26 – RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI EX ARTICOLI 4 (LETTERA G) E 29 DEL D.LGS. N. 196/2003

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di Tesoreria, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere responsabile del trattamento degli stessi come previsto dall'articolo 29 del medesimo decreto.

2. Il Tesoriere s'impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di Tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale appositamente nominato quale incaricato del trattamento, e a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presento o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a conoscenza, se non con previa autorizzazione scritta del Comune.

3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito e non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196/2003.

4. Le parti s'impegnano, altresì, a non divulgare – anche successivamente alla scadenza del presente atto – notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano coppia, estratti, note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venuti in possesso in ragione della presente convenzione.

ARTICOLO 27 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

1. Il Tesoriere dà atto dell'avvenuto recepimento del "Codice di Comportamento dei Dipendenti (articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001)" del Comune di Novi Ligure consultabile sul sito www.comune.noviligure.al.it alla sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali" dichiarando, altresì, si provvedere ad osservarlo e a farlo osservare secondo le previsioni contenute nel vigente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

ARTICOLO 28 – 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 del Tesoriere: agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40

del D.P.R. n. 131/1986.

2. Ai fini del calcolo dei diritti di rogito si dovrà considerare in applicazione di quanto stabilito nella tabella "D", allegata alla Legge n. 604/1962.

ARTICOLO 29 – RINVIO

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia. L'emanazione di eventuali norme che disciplinassero diversamente la materia oggetto della presente convenzione comporterà il suo adeguamento automatico senza ulteriori oneri a carico del Comune.

2. Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione l'offerta economica presentata dal Tesoriere aggiudicatario del servizio, con particolare riguardo alle condizioni di svolgimento.

ARTICOLO 30 – FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in merito all'interpretazione ed esecuzione della presente convenzione, è competente il Foro di Alessandria.

ARTICOLO 31 – DOMICILIO DELLE PARTI

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

- il Comune di Novi Ligure presso la propria sede legale sita a Novi Ligure (AL) in Via Giacometti n. 22 – PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it;
- il Tesoriere _____ presso la propria sede sita a _____ in _____ - PEC: _____

ARTICOLO 32 - CONTRATTO IN FORMA DIGITALE

Le parti si danno reciprocamente atto che la presente convenzione viene stipulata conformemente a quanto disposto dall'articolo 32, comma 14, del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il presente atto, stipulato in modalità elettronica, è stato da me Segretario Rogante del Comune di Novi Ligure redatto con il programma "Microsoft Office". Dello stesso ho dato lettura alle parti che lo hanno dichiarato pienamente conforme alla loro vera, piena e libera volontà e, insieme con me ed alla mia presenza e vista, lo approvano e lo sottoscrivono con modalità di firma digitale, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82, valida alla data odierna.

Per il Comune

Per il Tesoriere

Il Segretario Comunale