



**COMUNE DI SCIACCA**  
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**in sostituzione del Consiglio comunale**  
**(Decreto del Presidente della Regione n. 622/Gab del 30 novembre 2020)**

**DELIBERA**

**O G G E T T O:**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA -  
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE**

**N. 57**

**DEL 18 NOVEMBRE 2021**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciotto** del mese di **novembre** alle ore 15,40 e seguenti in Sciacca, nel Palazzo comunale, con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa Alessandra Melania La Spina

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Ing. Pietro Valenti

**vista** la delibera di Giunta n. 198 del 27.10.2021, il cui verbale si allega, di presa d'atto della proposta n. 17 del 03.11.2021 ad oggetto: "*Affidamento del servizio di tesoreria - Approvazione schema di convenzione*", con la quale si sottopone al Commissario la detta proposta, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**dato atto** che sulla suddetta proposta n. 17 del 03.11.2021 sono stati resi i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile, di cui all'art. 53 della legge n. 142/90, recepita con Legge regionale n. 48/91, modificata dalla L.R. 30/2000, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti;

**dato atto**, altresì, che sulla stessa è stato reso il parere favorevole da parte del Collegio dei revisori dei conti, prot. gen. n. 56360/2021, che si allega e che qui si intende integralmente riportato e trascritto;

**vista** la nota prot. 58468 del 18.11.2021 del Dirigente del II Settore, dott. Carlino, che rende chiarimenti alla proposta di deliberazione n. 17 del 03.11.2021, che si allega al presente atto;

**ritenuto** che la proposta sia meritevole di accoglimento e che sono condivisibili le motivazioni ivi riportate;

**attesa** la competenza ad adottare l'atto di cui in oggetto e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, giusta Decreto del Presidente della Regione n. 622/Gab del 30 novembre 2020 di scioglimento del Consiglio comunale e nomina dello scrivente quale Commissario Straordinario in sostituzione dell'Organo consiliare, fino alla scadenza naturale dell'organo ordinario;

**visto** P.O.R.E.E.L.L.;

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

**visto** lo Statuto comunale;

per i motivi sopra esposti,

### **DELIBERA**

Di approvare la proposta n. 17 del 03.11.2021, avente ad oggetto: "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE", che si allega alla presente delibera come parte integrante e sostanziale.

Successivamente il Commissario Straordinario delibera l'approvazione della immediata esecutività della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 12, c. 2, della L.R. 44/91, per le motivazioni indicate in proposta.

I lavori si concludono alle ore 17.00





**Comune di Sciacca**  
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

**Proposta di Deliberazione al Commissario Straordinario  
in sostituzione del Consiglio Comunale**  
(D.P. n. 622/Gab del 30 novembre 2020)

n. 17 del 03/11/2021

**Il Sindaco**

Sottopone al Commissario Straordinario in sostituzione del  
Consiglio Comunale la proposta di deliberazione di cui in oggetto

**Il Responsabile del Settore 2°**

**Oggetto: AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO DI TESORERIA.  
APPROVAZIONE SCHEMA DI  
CONVENZIONE.**

*Assessore alle Finanze  
Dott. Michele Bacchi*

*Il Responsabile del Settore 2°  
Dott. Filippo Caracciolo*

*Il Responsabile del procedimento  
Michele...*

**Richiamati:**

- la Deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale n. 68 del 14/12/2020 con cui è stato approvato il Dup (Documento Unico di Programmazione) triennio 2020/2022;
- la Deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale n.69 del 14/12/2020 con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 14/12/2020 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 ai sensi dell'art.169 del D.Lgs. n.267/2000 (Piano della Performance e Piano degli Obiettivi).
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 26/05/2021 con cui è stato approvato, il Piano degli Obiettivi/Performance provvisorio nelle more dell'Approvazione dei documenti di Programmazione 2021/2023;

**Premesso che:**

- - con determina dirigenziale n. 41 del 14/03/2016 del Settore 2°, a seguito di conclusione della gara pubblica, è stato aggiudicato in forma definitiva il servizio di tesoreria comunale, per il quinquennio 2016/2020, alla ditta Unicredit Group S.p.A., con in Roma (RM) Via Alessandro Specchi n.16, partita iva 00348170101;
- - con determinazione dirigenziale n. 350 del 22/12/2020 si procedeva ad una proroga tecnica di mesi 6 fino al 30/06/2021;
- - con determinazione dirigenziale n. 51 del 23/06/2021 si procedeva ad un affidamento del servizio per mesi 6 fino al 31/12/2021;

**Richiamato** il D.Lgs. 267/2000, il quale all'art. 210, comma 2, in merito all'affidamento del servizio di Tesoreria, dispone che: "Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente";

**Considerato** che si rende indispensabile quindi, procedere all'espletamento dei necessari adempimenti per

l'affidamento del servizio, effettuato mediante procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun Ente, così come disposto dall'art. 210, comma 1 D.Lgs. 267/2000;

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 27/10/2021 ad oggetto: presa d'atto schema di convenzione per la gestione di tesoreria da sottoporre all'approvazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale. Atto di indirizzo;

**Visto** lo schema di convenzione composto da 35 articoli per lo svolgimento quinquennale del servizio di tesoreria;

**Visto** che le nuove condizioni poste a base di gara, possano consentire agli istituti interessati di elaborare un'offerta congrua ed economicamente sostenibile, che garantisca nel contempo all'Amministrazione comunale, per l'intera durata contrattuale, la prestazione di un servizio pienamente rispondente alle proprie esigenze, conforme agli attuali standard qualitativi e prestazionali, nonché aderente a tutte le normative al momento applicabili.

**Considerato** che si rende indispensabile, in ottemperanza a quanto prescritto dalla vigente normativa, esperire una gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale stabilendone la durata in anni cinque dal 01/01/2022, con possibilità di rinnovo per ulteriori quattro anni, ed in ogni caso per un periodo contrattuale decorrente dalla data di effettiva assegnazione del servizio;

**Dato atto**

- che sul presente provvedimento saranno acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art.53 della L.R. 142/90 recepita con L.R. 48/91, dal Responsabile del Servizio Finanziario;

- che sul presente provvedimento sarà acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

**Dato atto** che i sottoscritti, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., dichiarano che non sussistono situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite ai soggetti firmatari per l'adozione del presente atto (punto 8.3 PTPCT 2021/2023 Delibera di G.M. n. 70 del 24.03.2021);

**Visti:**

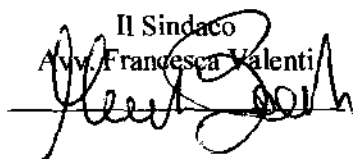
- ✓ il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- ✓ gli artt. 208-213 del D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni, contenenti la disciplina del servizio di tesoreria e ss. mm.;
- ✓ il D.Lgs.118/2011 come modificato dal D.Lgs.126/2014 (armonizzazione contabile) ed i principi contabili applicati di cui agli allegati 4/1 e 4/2 al suddetto D.Lgs.118/2011 e s.m.i.;
- ✓ la Legge 720/1984 " Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici";
- ✓ art. 1 comma 877 della Legge 27/12/2017 di proroga del sistema di tesoreria unica al 31.12.2021;
- ✓ il D. Lgs. N. 50/2016 (Codice degli appalti);
- ✓ la Legge 136/2010 e ss.mm.;
- ✓ le novità introdotte dalla nuova direttiva europea sui pagamenti PSD2 e al D. Lgs. 218/2017 di recepimento nella normativa italiana, di cui alla Circolare MEF 22/2018.

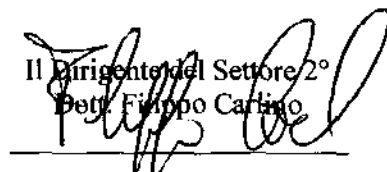
**Ritenuto** di assumere necessariamente uno specifico atto con riferimento alle norme sopracitate ed in particolare al Testo Unico degli Enti Locali.

**SI PROPONE CHE  
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE  
DELIBERI**

- 1) **di approvare** per i motivi esposti in premessa e che si intendono qui integralmente riportati, ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria, composta da 35 articoli, allegato alla presente proposta.
- 2) **di demandare** al Dirigente del settore finanziario, l'adempimento di tutti gli obblighi connessi all'esperienza della gara;
- 3) **di autorizzare** il Dirigente del settore finanziario a sottoscrivere la convenzione in oggetto a conclusione della procedura di affidamento apportando alla stessa le eventuali modifiche e/o integrazioni non sostanziali al fine di migliorarne il contenuto o se necessarie al perseguimento dell'interesse pubblico che con il presente provvedimento si intende raggiungere.
- 4) **dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12 - comma 2° della legge regionale n° 44/91, per dar corso immediato alla procedura di gara.

Sciaccia, 03-11-2021

Il Sindaco  
Avv. Francesca Valenti  


Il Dirigente del Settore 2°  
Dott. Filippo Carli  


Settore 2° Finanze, Tributi,  
Servizi Informatici, Controllo  
Società Partecipate, Controllo  
di Gestione.  
Proposta n. 44 del 26/10/2021



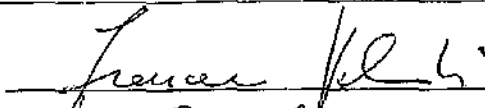

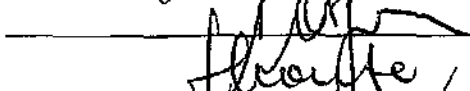
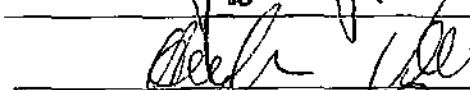
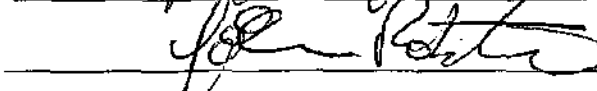
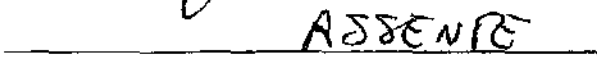
**COMUNE DI SCIACCA**  
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 198 del 27/10/2021

<b>Oggetto:</b>	PRESA D'ATTO SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE. ATTO DI INDIRIZZO.
-----------------	--

L'anno duemilaventuno il giorno ~~VENERDÌ SETTE~~ del mese di ~~OCTOBRE~~, alle ore ~~12.50~~ e seguenti, in Sciacca, nel Palazzo Municipale, a seguito di convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

Valenti Francesca		Sindaco
Mondino Gisella		Vice Sindaco
Caracappa Accursio		Assessore
Leonte Fabio Michele		Assessore
Venezia Antonino		Assessore
Lo Cicero Roberto		Assessore
Bacchi Michele	ASSENTE	Assessore

Assume la Presidenza il Sindaco Avv. Francesca Valenti, la quale constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale alla trattazione della proposta in oggetto.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale D.ssa Alessandra Melania La Spina.

PRESA BIANCO E

Proposta n.44 del 26-10-2021 ad oggetto: APPROVAZIONE/SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE. ATTO DI INDIRIZZO.

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°

#### Richiamati:

la Deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale n. 68 del 14/12/2020 con la quale è stato approvato il Dup (Documento Unico di Programmazione) triennio 2020/2022;

la Deliberazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale Consiglio Comunale n. 69 del 14/12/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022;

la Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 15/12/2020 con la quale è stato approvato il P.E.G., il Piano degli Obiettivi e della Performance 2020/2022, e ss.mm.ii.;

la Deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 26/05/2021 con la quale è stato approvato, il Piano degli Obiettivi e della Performance provvisorio 2021/2023, e ss.mm.ii.;

#### Richiamato, altresì:

il d.lgs. 267/2000 che all'art. 208 dispone:

- Gli enti locali hanno un Servizio di Tesoreria che può essere affidato:
  - a) per i comuni capoluoghi di provincia, le province, le città metropolitane, ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385;
  - b) per i comuni non capoluoghi di provincia, le comunità montane e le unioni di comuni, anche a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a cinquecentomila euro, aventi per oggetto la gestione del Servizio di Tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
  - c) altri soggetti abilitati per legge".
- l'art. 210 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale testualmente recita:
  1. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
  2. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.
  - 2-bis. La convenzione di cui al comma 2 può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis dell'articolo 9 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28-01-2009, n. 2;

#### Considerato che:

- con determina dirigenziale n. 41 del 14/03/2016 del Settore 2°, a seguito di conclusione della gara pubblica, è stato aggiudicato in forma definitiva il servizio di tesoreria comunale, per il quinquennio 2016/2020, alla ditta Unicredit Group S.p.A., con in Roma (RM) Via Alessandro Specchi n.16, partita iva 00348170101;
- con determinazione dirigenziale n. 350 del 22/12/2020 si procedeva ad una proroga tecnica di mesi 6 fino al 30/06/2021;
- con determinazione dirigenziale n. 51 del 23/06/2021 si procedeva ad un affidamento del servizio per mesi 6 fino al 31/12/2021;
- si rende indispensabile quindi, procedere all'espletamento dei necessari adempimenti per l'affidamento del servizio, effettuato mediante procedura ad evidenza pubblica stabilita nel regolamento di contabilità di ciascun Ente, così come disposto dall'art. 210, comma 1 D.Lgs. 267/2000.

Visto lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria, decorrente dal relativo affidamento, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

Considerata l'approssimarsi della scadenza della citata convenzione oggetto di proroga e successivo affidamento fissata in data 31/12/2021.

Evidenziato che il servizio di tesoreria, alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016) va qualificato come appalto di servizio.

**Valutato** che le nuove condizioni poste a base di gara, possano consentire agli istituti interessati di elaborare un'offerta congrua ed economicamente sostenibile, che garantisca nel contempo all'Amministrazione comunale, per l'intera durata contrattuale, la prestazione di un servizio pienamente rispondente alle proprie esigenze, conforme agli attuali standard qualitativi e prestazionali, nonché aderente a tutte le normative al momento applicabili.

**Considerato** che si rende indispensabile, in ottemperanza a quanto prescritto dalla vigente normativa, esperire una gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale stabilendone la durata in anni cinque dal 01/01/2022, con possibilità di rinnovo per ulteriori quattro anni, ed in ogni caso per un periodo contrattuale decorrente dalla data di effettiva assegnazione del servizio;

**Dato atto, altresì, che:**

- il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente;
- il tesoriere esegue le operazioni di cui al punto precedente nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni;
- ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere;
- l'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria per ulteriori 4 anni nei confronti del medesimo soggetto;

**Atteso** che, al fine di garantire la massima concorrenza, parità di trattamento e trasparenza nella procedura di affidamento del servizio, si ritiene opportuno ricorrere ai principi ed alle procedure previste dal D.Lgs n. 50/2016;

**Dato atto** che il valore stimato del servizio (trend ultimi esercizi) per ciascuna annualità 2022/2026 è pari ad € 194.088,49/anno, per un totale stimato nel quinquennio 2022-2026 di € 970.442,45. Il valore dell'appalto in caso di esercizio dell'opzione di rinnovo (nove anni) è di € 1.746.796,41, calcolato tenendo conto dell'importo medio degli interessi passivi maturati sull'anticipazione di cassa negli ultimi tre anni, valevoli ai fini squisitamente di calcolo del valore dell'appalto, e della spesa sostenuta annualmente per le commissioni sul costo di gestione;

**Ritenuto necessario**, con il presente provvedimento, prendere atto dello schema di convenzione che regola la gestione del servizio;

**Visto** che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta al minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. b), in quanto la prestazione richiesta può essere ricondotta a quegli appalti le cui "condizioni sono definite dal mercato", e a condizione che gli elementi oggetto di valutazione siano di carattere quantitativo/economico (commissioni, tasso di interesse, ecc.). A tal fine occorre evidenziare che proprio con riguardo al servizio di tesoreria, il più sicuro elemento di riferimento per individuare l'offerta più conveniente si pone proprio in relazione ai tassi attivi e passivi offerti dalla Banca (deliberazione Anac n. 40 del 18/04/2012);

**Considerato** che l'affidamento di che trattasi risulta inserito nel programma biennale di acquisto di beni e servizi 2020/2021 approvato con atto di Giunta Comunale n. 143 del 06/12/2020 con un importo inferiore e con il codice CUI da modificare;

**Ritenuto** pertanto dare indirizzo alla modifica dell'importo del servizio di tesoreria previsto nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2020-2021, dando atto che il valore stimato del servizio per ciascuna annualità 2021 e 2022 è pari a € 194.088,49/anno, per un totale stimato nel biennio 2021-2022 di € 388.176,98 e in un quinquennio di € 970.442,45. Il valore dell'appalto è pari ad ulteriori € 970.442,45 in caso di esercizio dell'opzione di rinnovo per un totale complessivo di € 1.746.796,41, calcolato tenendo conto dell'importo medio degli interessi passivi maturati sull'anticipazione di cassa negli ultimi tre anni, fatte salve le eventuali contestazioni in merito, valevoli ai fini squisitamente di calcolo del valore dell'appalto, e della spesa sostenuta annualmente per le commissioni sui servizi di pagamento;

**Acclarata** la competenza del Consiglio Comunale ad approvare la Convenzione in oggetto;

Dato atto che sul presente provvedimento sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art.53 della L.R. 142/90 recepita con L.R. 48/91, dal Responsabile del Servizio Finanziario;

**Visti:**

il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Tuel);  
il D.Lgs.118/2011 come modificato dal D.Lgs.126/2014 (armonizzazione contabile) ed i principi contabili applicati di cui agli allegati 4/1 e 4/2 al suddetto D.Lgs.118/2011 e s.m.i.;  
il vigente Regolamento Comunale di Contabilità e il vigente Statuto Comunale,  
gli artt. 208-213 del D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni, contenenti la disciplina del servizio di tesoreria e ss. mm.;  
la Legge 720/1984 "Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici";  
art. 1 comma 877 della Legge 27/12/2017 di proroga del sistema di tesoreria unica al 31.12.2021;  
il D. Lgs. N. 50/2016 (Codice degli appalti);  
le novità introdotte dalla nuova direttiva europea sui pagamenti PSD2 e al D. Lgs. 218/2017 di recepimento nella normativa italiana, di cui alla Circolare MEF 22/2018.

**PROPONE**

- 1) **dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) **Di prendere atto** dello schema di convezione del servizio di Tesoreria comunale, a valere quale atto di indirizzo nei confronti del Dirigente del Settore 2°, per sottoporre, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del d.lgs. 267/2000, all'approvazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale lo schema di Convenzione che dovrà regolare i rapporti con l'Azienda di credito aggiudicataria della gara, che verrà espletata per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per il quinquennio 01/01/2022-31/12/2026, mediante esperimento di gara ad evidenza pubblica, da determinarsi con apposito atto del responsabile del servizio finanziario, rinnovabile per ulteriori 4 anni, ed in ogni caso per un periodo contrattuale decorrente dalla data di effettiva assegnazione del servizio.
- 3) **demandare** al Responsabile del Servizio finanziario la predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'espletamento delle operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria e di modifica al vigente Piano Biennale servizi e forniture 2021-2022, per l'inserimento dell'appalto in argomento.
- 4) **dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12 - comma 2° della legge regionale n° 44/91, stante la vicina scadenza dell'affidamento del servizio.

*I sottoscritti, ai sensi dell'art.6 bis della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., dichiarano che non sussistono situazioni di conflitto, anche potenziali, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite ai soggetti firmatari per l'adozione della presente proposta, (Punto 8.3 lett. h PTPC 2021/2023);*

Il Responsabile del Procedimento

*Michele Suterza*

Il Dirigente del Settore 2°

*Dot. Filippo Carlino*

Visto: L'Assessore Economie e Finanze

*Dot. Michele Bacchi*

**PARERI DI REGOLARITA' TECNICA**

Il Sottoscritto Dirigente Settore 2° - Servizi Finanziari

*In ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n. 142, come recepita con l'art. 1, comma 1 lettera i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30 del 23 dicembre 2000, nonché in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147bis comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, esprime parere:*

**FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE**

Sciaccia, 26-10-2021

Il Dirigente del Settore 2°

*Dot. Filippo Carlino*



**PARERI DI REGOLARITA' CONTABILE**  
Il Sottoscritto Dirigente Settore 2° - Servizi Finanziari

*In ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30 del 23 dicembre 2000, nonché ai sensi dell'art. 147bis comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, esprime parere:*

FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE

Sciaccia, 26-10-2021

Il Dirigente del Settore 2°  
*Dott. Filippo Carlino*

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Esaminata la proposta di deliberazione ad oggetto;

- Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;
- Considerato, altresì, che sulla suddetta proposta sono stati resi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000;
- Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge.

**DELIBERA**

- 1) dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.ù
- 2) Di prendere atto dello schema di convezione del servizio di Tesoreria comunale, a valere quale atto di indirizzo nei confronti del Dirigente del Settore 2°, per sottoporre, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del d.lgs. 267/2000, all'approvazione del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale lo schema di Convenzione che dovrà regolare i rapporti con l'Azienda di credito aggiudicataria della gara, che verrà espletata per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale per il quinquennio 01/01/2022-31/12/2026, mediante esperimento di gara ad evidenza pubblica, da determinarsi con apposito atto del responsabile del servizio finanziario, rinnovabile per ulteriori 4 anni, ed in ogni caso per un periodo contrattuale decorrente dalla data di effettiva assegnazione del servizio.
- 3) demandare al Responsabile del Servizio finanziario la predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'espletamento delle operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria e di modifica al vigente Piano Biennale servizi e forniture 2021-2022, per l'inserimento dell'appalto in argomento.
- 4) demandare al Responsabile del Servizio finanziario la predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'espletamento delle operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria.

**LA GIUNTA**

Con ulteriore votazione unanime e favorevole resa in forma palese,

**D E L I B E R A**

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12 - comma 2° della legge regionale n° 44/91, per quanto sopra esposto.

*Il Sindaco alle ore 13,05 dichiara  
chiusa la seduta  
Filippo Carlino*

**COMUNE DI SCIACCA**

(PROVINCIA DI AGRIGENTO)

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
TESORERIA DEL COMUNE DI SCIACCA – PERIODO 01.01.2022 – 31.12.2026**

L'anno ....., il giorno ..... (.....) del mese di ..... presso la sede municipale di ..... convengono avanti a me il Dott. ...., Segretario generale del Comune di ....., autorizzato a rogare il presente atto nell'interesse dell'Ente, in forza di quanto previsto dall'art. 97, comma 4, lett. c) del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i Sigg.ri: ..... , nato a ..... il ././...., domiciliato per la sua funzione presso la sede comunale, in qualità di Dirigente del Settore 2° del Comune di ....., codice fiscale: ..... (in seguito indicato per brevità "Ente" ) il quale agisce in nome e per conto del medesimo ai sensi dell'art. 107, comma 2 e comma 3 lett. c) del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ..... , nato a ..... il ././...., residente a ..... in Via ....., che nel presente atto agisce in nome e per conto dell'Istituto bancario, ..... , codice fiscale ..... (in seguito indicato, per brevità "Tesoriere") in qualità di ..... come da mandato conferito con provvedimento del Direttore generale dell'Istituto n. ... del ././...., che lo stesso conferma;

**PREMESSO**

- che con determinazione del responsabile del Settore Bilancio n. .... del ././.... l'Ente ha aggiudicato, al/alla ..... l'affidamento del Servizio di Tesoreria fino al 31/12/2026 con possibilità di rinnovo per ulteriori quattro anni, ed in ogni caso per un periodo contrattuale decorrente dalla data di effettiva assegnazione del servizio;
- che l'articolo 35, commi 8 e ss., del decreto legge 1/2012 ha sospeso il sistema di Tesoreria unica mista, regolato dal decreto legislativo 279/97 e regolato l'applicazione del regime di Tesoreria unica tradizionale;
- che il Comune è stato incluso nella Tabella A) annessa alla legge n. 720/1984 tra quelli soggetti al sistema di "Tesoreria unica" ed il Tesoriere, pertanto, deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dal Comune a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- ciò premesso, le parti, come in epigrafe rappresentate e autorizzate, convengono e stipulano quanto segue:

## Art. 1

### **Conferimento – Durata – Sede**

Il Servizio di Tesoreria del Comune è conferito a ..... e viene svolto in conformità a quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento di contabilità dell'Ente nonché da quanto pattuito con la presente convenzione.

Di comune accordo fra le parti e tenendo conto anche delle indicazioni di cui all'articolo 213, comma 1, del d.lgs. 267/2000, potranno essere apportate alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

La presente convenzione ha durata fino al 31/12/2026 e potrà essere rinnovata, con possibilità di rinnovo, per ulteriori quattro anni, ai sensi del vigente regolamento di contabilità ed in ogni caso per un periodo contrattuale decorrente dalla data di effettiva assegnazione del servizio, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, solo qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti. È fatto obbligo al Tesoriere di continuare il presente servizio anche dopo la data di scadenza della convenzione, alle stesse condizioni della presente convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

L'Istituto di credito..... esercita le funzioni di Tesoriere a mezzo della propria Filiale che dovrà essere obbligatoriamente ubicato nel territorio comunale con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa.

Ai fini della necessaria individuazione del soggetto responsabile del Servizio di Tesoreria in sede locale, viene indicato il Direttore *pro tempore* della Dipendenza o, in caso di assenza o di impedimento, il suo legittimo sostituto.

Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al ..... con quella iniziale del ..... o diversa data in considerazione della decorrenza della convenzione effettiva aggiudicazione.

L'attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dall'Ente.

## Art. 2

### **Oggetto e limiti della convenzione**

Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convezione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, nonché i servizi connessi e la custodia di titoli e valori, con l'osservanza delle norme contenute negli

articoli che seguono, delle norme contenute nei d.lgs. 267/2000 e d.lgs. 118/2011, nello Statuto e nei Regolamenti dell'Ente e in tutte quelle di settore.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

L'Ente ha la facoltà di riscuotere i proventi di servizi ed entrate diverse, mediante:

- versamenti eseguiti dagli utenti in appositi conti correnti postali, con l'obbligo di riversamento delle somme riscosse presso la Tesoreria così come stabilito dalla legge 720/1984 istitutiva del sistema di "Tesoreria unica" - e/o di utilizzare conti correnti specifici per le suddette entrate a cui saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara. Ogni rapporto con il Tesoriere è di competenza esclusiva del Responsabile del Servizio finanziario o di suoi delegati.

Vengono, inoltre, previsti i seguenti servizi:

- servizio POS presso sportelli e uffici comunali, anche cordless e mobili, mediante carte pagobancomat e/o di credito con le commissioni di addebito previste in fase di gara;
- istituzione di eventuali conti correnti (di transito) e depositi intestati all'Ente stesso ed esenti da qualsiasi spesa di carattere gestionale. Le somme depositate nei predetti conti devono produrre interessi attivi nella misura prevista dalla presente convenzione da riversare sul conto di Tesoreria. Il Tesoriere deve provvedere alla trasmissione degli estratti conto con cadenza mensile nonché consentire la consultazione on-line dei conti stessi. E' prevista, ad eventuale richiesta dell'Ente, l'apertura presso il tesoriere di appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
- non spetta al Tesoriere alcun compenso o indennizzo per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere per adeguamenti derivanti da modifiche normative e regolamentari;
- tutte le spese per la sede, l'impianto e la gestione del servizio, pur se riferite ai necessari rapporti con l'ente, sono a carico esclusivo del Tesoriere.

### **Art. 3**

#### ***Esercizio finanziario***

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

**Art. 4**  
**Riscossioni**

Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti al Comune sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria compilata con procedura e modulo meccanizzato/informatizzato e numerata progressivamente nell'ambito di ciascun esercizio finanziario. All'uopo il Comune si impegna a svolgere tutte le pratiche necessarie presso le competenti amministrazioni affinché gli ordinativi da emettersi a suo favore vengano intestati al Tesoriere.

**Art. 5**  
**Riscossioni eseguite in base a reversali emesse dal Comune di Sciacca**

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti e numerati progressivamente, o, se attivati dal Comune di Sciacca, sulla base di documenti informatici. L'accredito sul conto di Tesoreria per le somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità, salvo eventuali versamenti con assegni fuori piazza effettuati dall'Ente o da suoi incaricati alla riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione.

**Contenuto delle reversali**

Le reversali devono contenere:

- la denominazione del Comune;
  - il codice che individua il conto di tesoreria;
  - l'indicazione del debitore;
  - la somma da riscuotere scritta in cifre e in lettere;
  - la causale del versamento;
  - l'esercizio di riferimento;
  - la codifica di bilancio;
  - il numero progressivo;
  - la data;
  - l'indicazione del codice SIOPE, nonché di eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;
  - i codici di transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 d.lgs. 118/2011;
  - le annotazioni:
    - "contabilità fruttifera", se si tratta di entrata propria del Comune;
- oppure:*
- "contabilità infruttifera", nei casi previsti dalla normativa vigente;

- e, in entrambi i casi, se si tratta di entrata a specifica destinazione, l'indicazione del vincolo. Il Tesoriere, in caso di mancante od erronea indicazione sulla reversale, non è responsabile ed è tenuto indenne dal Comune per eventuale errata imputazione delle riscossioni sulle contabilità speciali o per omesso vincolo su quella infruttifera.

*Riscossioni d'iniziativa del Tesoriere*

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Comune e anche in presenza di dati imprecisi, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi, compresi sempre nel giornale di cassa, dovranno essere tempestivamente comunicati al Comune che provvederà alla regolarizzazione mediante l'emissione dei relativi ordini di riscossione apponendovi, oltre agli elementi di cui al punto precedente, anche la seguente dicitura: "a copertura del provvisorio di entrata n. .... del ....." rilevabile dal giornale di cassa fornito dal Tesoriere.

Qualora il terzo, all'atto del versamento in tesoreria, non esibisca una comunicazione scritta del Comune contenente le indicazioni precedentemente previste per le reversali, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni delle riscossioni sulle contabilità speciali o, nel caso di entrata a specifica destinazione, dell'omissione del vincolo su quella infruttifera. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie, di cui al decreto Ministero del tesoro 26 luglio 1985 e successive modificazioni.

*Riscossione di somme affluite direttamente nella contabilità speciale*

Il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, stacca normale quietanza di riscossione delle somme affluite direttamente nella contabilità speciale e il Comune si impegna ad emettere tempestivamente le corrispondenti reversali a copertura.

*Riscossioni per prelevamenti da c/c postali intestati al Comune*

Eventuali c/c postali aperti dal Comune per necessità del Servizio di Tesoreria, vanno intestati al Comune medesimo, ma con firma di trattenza riservata al Tesoriere. Il prelevamento dai conti medesimi è disposto, di norma, dal Comune mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata e comunque non oltre il terzo giorno lavorativo successivo a quello risultante dalla data di emissione.

Le spese di prelievo sono a carico del Tesoriere.

*Riscossioni provenienti da assegni circolari e bancari presentati dal Comune*

Il Tesoriere è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso il sistema bancario, l'incasso di assegni a favore del Comune consegnatigli con una distinta analitica riportante in calce l'annotazione "Incarico all'incasso di entrate del Comune".

L'Ente autorizza il Tesoriere ad addebitare sul conto di tesoreria l'importo degli assegni che si sono resi insoluti dopo l'accreditamento, provvedendo ad emettere apposito ordinativo di pagamento "a copertura".

*Riscossioni con valute antergate o postergate*

Il tesoriere non può prendere in considerazione eventuali valute diverse dalla data di versamento assegnate dal Comune o da terzi a riscossioni da effettuare per conto del Comune medesimo.

*Riscossioni per cauzioni provvisorie in contanti*

Le cauzioni provvisorie, versate da terzi in contanti a favore del Comune sono accettate in base a semplice richiesta dei presentatori e sono incassate dal Tesoriere con rilascio di quietanza diversa da quella di tesoreria e contabilizzate su un apposito conto infruttifero.

*Riscossioni conti transitori*

In merito alla riscossione di somme affluite su conti correnti bancari di "transito/tecnici" intestati al Comune, attivati senza spese e a cui saranno applicate le medesime condizioni offerte in sede di gara, il prelevamento dai conti medesimi e il riversamento sul conto di tesoreria viene effettuato automaticamente dal Tesoriere stesso con cadenza giornaliera che ne garantisce dettagliata rendicontazione on line.

**Art. 6**  
**Pagamenti**

Tutti i pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dal Comune tramite l'economocassiere, sono eseguiti dal Tesoriere, previo quietanzamento nelle forme di legge, a seconda delle modalità di esecuzione disposte dal Comune medesimo.

Oltre che in contanti presso la Filiale di Tesoreria e/o tutte le altre filiali operanti in circolarità, i mandati di pagamento possono essere estinti, con espressa annotazione dell'ente sui titoli, mediante le seguenti modalità:

- a) accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente;

d) mediante girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge;

e) mediante modello F24EP;

f) altre modalità di pagamento previste dal sistema bancario.

I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati di ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente qualora si riferiscano a partite singole superiori ad un euro.

I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto di gestione.

Per i pagamenti eseguiti nelle forme alternative di cui sopra e mediante girofondi a favore della contabilità speciale dell'ente destinatario, in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere appone sul mandato la dichiarazione, datata e sottoscritta, d'aver eseguito il pagamento secondo l'ordine fornito dal Comune sul mandato medesimo.

#### *Limiti di cassa nell'esecuzione dei pagamenti*

Il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti dei fondi liberi disponibili sulle contabilità speciali e di quelli utilizzabili sull'anticipazione di tesoreria, di cui al successivo art. 15, richiesta dal Comune, attivata e libera da eventuali vincoli.

### **Art. 7**

#### ***Pagamenti disposti dal comune mediante emissione di mandati***

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal rappresentante del Comune.

#### *Tempi di estinzione dei mandati di pagamento*

Il Tesoriere è tenuto a estinguere i mandati entro i termini previsti dal d.lgs. 218/2017.

In caso di urgenza evidenziata dal Comune e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna.

Il Tesoriere sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate all'Ente stesso.

Il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché della relativa prova documentale.

#### *Tempi di trasmissione dei mandati al Tesoriere*

Il Comune si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere periodicamente e comunque non oltre il 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o relativi a pagamenti che qualora non effettuati determinerebbero un



danno per l'Ente, nonché di quelli a copertura di pagamenti già effettuati d'iniziativa dal Tesoriere.

I mandati relativi agli stipendi dovranno essere trasmessi al Tesoriere di norma almeno tre giorni lavorativi per le Aziende di credito precedente la data fissata per il pagamento.

#### *Contenuto di mandati*

I mandati di pagamento devono riportare:

- la denominazione del Comune;
- il codice del conto di tesoreria;
- l'indicazione dell'esercizio finanziario ed il riferimento al bilancio di previsione;
- la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza o di residui (castelletto);
- la codifica di bilancio;
- l'indicazione del codice SIOPE, nonché di eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;
- i codici di transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7 d.lgs. 118/2011;
- gli estremi anagrafici del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dare quietanza con il relativo indirizzo, ivi compreso codice fiscale o la partita IVA;
- la causale del pagamento;
- l'importo da pagare scritto in cifre e in lettere;
- gli estremi dei documenti in base a cui sono stati emessi, ivi compresa l'esecutività, ove prevista;
- le modalità di pagamento del creditore;
- la data entro la quale il pagamento va eseguito, nel caso di pagamenti urgenti evidenziati dal Comune ai sensi del presente articolo – paragrafo “Tempi di estinzione dei mandati di pagamento” o a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione, del vincolo;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- il numero progressivo e la data di emissione.

È vietata l'emissione ed il pagamento di mandati provvisori. Inoltre i mandati devono contenere la modalità di esecuzione del pagamento, qualora il Comune intenda disporre una delle forme alternative di cui all'art. 6 o il girofondi a favore della contabilità speciale dell'Ente destinatario.

Il Tesoriere estingue i mandati di pagamento secondo le modalità indicate; in assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante ritiro di quietanza sull'apposito assegno/quietanza nel rispetto delle disposizioni normative in materia di tracciabilità.

In caso di pagamento eseguito mediante emissione di assegni circolari a favore del creditore, da spedire al medesimo nei modi indicati dall'art. 6, il Tesoriere allega al mandato il cedolino dell'assegno emesso.

Il Tesoriere non è tenuto ad estinguere mandati non regolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi dianzi descritti o non sottoscritti da tutte le persone tenute a sottoscriverli a sensi del successivo art. 11 o che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. In questo caso il Tesoriere è tenuto a segnalare al Comune le suddette irregolarità entro il primo giorno lavorativo successivo al ricevimento del mandato stesso.

Il Tesoriere versa i contributi dovuti dal Comune all'INPS e ad altre Casse previdenziali in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Allo scopo il Comune si impegna a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni, anche quelli relativi al versamento dei contributi sopraccitati e, debitamente compilata, la relativa distinta per il versamento dei contributi medesimi.

Il Tesoriere è autorizzato ad accantonare l'importo dei contributi in parola a garanzia del corrispondente pagamento da eseguire nei termini di legge.

#### *Pagamento con valute antergate o postergate*

Il Comune non può disporre pagamenti con assegnazione di valute antergate e postergate ed il Tesoriere non può riconoscerle e pertanto non è responsabile di ciò ed è tenuto indenne dal Comune nei confronti di terzi.

#### *Pagamenti in assenza di fondi*

Il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal Comune nei confronti dei terzi qualora non potesse dar corso al pagamento di mandati per mancanza di fondi liberi sulle contabilità speciali e non fosse stata chiesta l'anticipazione di tesoreria, come previsto al successivo articolo 15, o questa non presentasse disponibilità libere da vincoli eventualmente accesi ai sensi del precedente articolo 5 e del successivo articolo 10.

### **Art. 8**

#### ***Pagamenti eseguiti d'iniziativa dal Tesoriere***

##### *Pagamenti obbligatori per legge e per contratto*

Il Tesoriere dà luogo, anche in mancanza di emissione da parte del Comune di regolare mandato, ai pagamenti che, ai sensi dell'art. 185, comma 4, del T.U., o per disposizioni di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso.

*Pagamento spese fisse ricorrenti*

Il Tesoriere, inoltre, su richiesta del responsabile del servizio finanziario dell'ente dà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti e/o per il pagamento di somme ritenute urgenti, come, a titolo esemplificativo: rate di imposte e tasse, canoni assicurativi e canoni di utenze varie, ecc. anche senza i relativi mandati.

*Emissione mandati a copertura*

Il Comune si impegna ad emettere i mandati relativi ai pagamenti eseguiti dal Tesoriere ai sensi dei precedenti punti nei termini di cui all'art. 185, comma 4, secondo periodo, annotando sui singoli mandati: "A copertura del provvisorio n. .... del .....", rilevabile dal giornale di cassa fornito dal Tesoriere.

**Art. 9**

***Pagamento emolumenti spettanti al personale del Comune***

Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale del Comune avente rapporto di lavoro con carattere di continuità, deve essere eseguito mediante accreditamento con valuta compensata delle competenze stesse in conti correnti segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di credito e senza addebito di alcuna commissione.

Il pagamento in contanti, se consentito dalla normativa vigente, della retribuzione al personale dipendente, senza addebito di alcuna commissione, deve avvenire presso qualunque filiale dell'Istituto.

**Art. 10**

***Accantonamento fondi***

*Accantonamento fondi per pagamento mutui*

Per il pagamento, alle singole scadenze, delle rate dei mutui risultanti dalle delegazioni notificate, il Tesoriere è autorizzato ad accantonare le somme necessarie, sui fondi esistenti nelle contabilità speciali o sui fondi dell'anticipazione di tesoreria eventualmente attivata.

*Accantonamento fondi per pagamento stipendi*

Il Comune autorizza il Tesoriere, con apposita e specifica comunicazione scritta, a vincolare sui fondi esistenti nelle contabilità speciali o sui fondi dell'anticipazione di tesoreria eventualmente attivata, la somma necessaria per il pagamento degli stipendi dei dipendenti del Comune entro il 5° giorno lavorativo per le aziende di credito antecedente le rispettive scadenze di pagamento.

### **Art. 11**

#### ***Sottoscrizione delle reversali e dei mandati***

Le reversali vanno firmate dal Responsabile del Servizio finanziario o suoi delegati, digitalmente in caso di ordinativo informatico.

I mandati vanno firmati dal Responsabile del Servizio finanziario o suoi delegati, digitalmente in caso di ordinativo informatico. In caso di loro assenza o impedimento, gli ordinativi predetti vanno firmati dalle persone legalmente abilitate a sostituirli.

A tale scopo il Comune comunica preventivamente al tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate alla firma corredando le comunicazioni stesse con le copie dei provvedimenti degli Organi competenti che hanno conferito i corrispondenti poteri.

Analogamente e tempestivamente il Comune comunica eventuali variazioni che possono intervenire per decadenza, nomina o sostituzione.

Agli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di consegna delle comunicazioni.

L'utilizzo della firma digitale deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, è presa in considerazione la data in cui l'operazione viene eseguita. Ciascuna delle parti deve portare immediatamente a conoscenza dell'altra le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma dei quali si è perso il possesso o risultino difettosi.

### **Art. 12**

#### ***Esecuzione forzata***

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i., non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza dell'Ente destinate al pagamento delle spese indicate al comma 2 del predetto articolo;

2. Nel rispetto di quanto stabilito al comma 3 del soprarichiamato articolo 159, l'Ente quantifica l'importo delle somme da destinare al pagamento delle spese non soggette ad esecuzione forzata, adottando semestralmente apposita deliberazione da notificare al Tesoriere.

### **Art. 13**

#### ***Trasmissione bilancio di previsione ed documentazione***

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio e nel corso di ciascun esercizio finanziario i documenti previsti dalla normativa nazionale e regolamentare, come ad esempio:

il bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 così come modificato dal d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. e corredato dalla delibera di approvazione;

la eventuale deliberazione semestrale relativa alle somme impignorabili indicate all'art. 159 del d.lgs. 18 agosto 2000 e s.m.i. e di cui all'articolo 23 della presente convenzione;

il Rendiconto della gestione redatto in conformità alle norme dettate dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 così come modificato dal d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., corredato dalla relativa delibera di approvazione;

#### **Art. 14**

##### ***Utilizzo, in termini di cassa, di entrate a specifica destinazione***

In deroga a quanto previsto all'art. 15 in tema di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, il Comune, previa apposita deliberazione della Giunta comunale da adottarsi ad inizio esercizio finanziario, può all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Servizio finanziario, l'utilizzo in termini di cassa delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle derivanti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria.

Il Tesoriere è obbligato a ripristinare gli importi vincolati fino al loro completo reintegro utilizzando le entrate riscosse libere da vincoli non appena le stesse si rendano disponibili.

#### **Art. 15**

##### ***Anticipazione ordinaria di tesoreria***

##### ***Impegno del Tesoriere per la concessione dell'anticipazione ordinaria di tesoreria***

Viene fin d'ora convenuto che in mancanza di disponibilità di cassa il Tesoriere è tenuto ad effettuare anticipazioni ordinarie di tesoreria nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

##### ***Concessione dell'anticipazione ordinaria di tesoreria***


Per consentire al Tesoriere di mettere a disposizione l'anticipazione ordinaria di tesoreria e di utilizzarla per i pagamenti, il Comune, previa deliberazione della Giunta comunale, deve trasmettere annualmente al Tesoriere medesimo una dichiarazione sottoscritta dal Responsabile del Servizio finanziario contenente i dati necessari per stabilire l'importo massimo da anticipare tempo per tempo.

Il Tesoriere comunica al comune l'importo massimo dell'anticipazione ed il tasso di interesse vigente al momento della comunicazione.

Il Comune si impegna ad istituire nel bilancio di previsione gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione nonché per il pagamento dei relativi interessi.

Il Comune si impegna inoltre a rimborsare quanto utilizzato in conto anticipazione con tutte le entrate di bilancio.

#### *Condizioni*

Alla anticipazione ordinaria di tesoreria, destinata a finanziare temporanee necessità di cassa del comune, viene applicato il tasso di interesse annuo pari al tasso di interesse variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), con uno spread di punti  con liquidazione annuale degli interessi e franco di commissione sul massimo scoperto.

#### *Utilizzo dell'anticipazione ordinaria di tesoreria*

L'utilizzo della anticipazione di tesoreria dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui l'art. 222 del T.U. e dovrà avvenire di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile del Servizio finanziario del Comune o suo delegato.

L'utilizzo della linea di credito si avrà, più specificatamente, in presenza dei seguenti presupposti:

- assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata;
- contemporanea non capienza delle contabilità speciali;
- assenza degli estremi per l'utilizzo di somme a specifica destinazione.

Il Comune si impegna nei termini legge-ad emettere la reversale-a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione.

#### *Rientro delle somministrazioni eseguite in conto anticipazione ordinaria di tesoreria*

Il Tesoriere, non appena acquisiti introiti non assoggettati dal Comune a vincolo di specifica destinazione, provvede immediatamente, con pagamento sul conto di tesoreria, a ridurre e/o estinguere l'anticipazione eventualmente utilizzata, mediante trasferimento dei corrispondenti importi sul c/c.

In caso di cessazione del servizio per qualsiasi motivo, il Comune si impegna a far obbligo al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, di rilevare ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante dalle anzidette anticipazioni, compresi eventuali polizze fideiussorie.

#### *Addebito degli interessi – riassunto scalare*

Sulle somme anticipate nell'osservanza degli obblighi di cui sopra e per il periodo di loro durata, sono corrisposti al Tesoriere gli interessi nella misura fissata ai sensi della presente convenzione.

Il Tesoriere contabilizza annualmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito del Comune eventualmente maturati nell'anno precedente sul c/c, previa trasmissione al Comune medesimo dell'apposito riassunto scalare.

Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a copertura".

**Art. 16**

***Giacenze di cassa – Tasso creditore***

Per effetto della reintroduzione della Tesoreria unica il Tesoriere esegue le operazioni di riscossione e di pagamento avvalendosi delle disponibilità di cassa esistenti sulle contabilità speciali presso la sezione di Tesoreria provinciale dello Stato.

Ad ogni buon conto nell'eventualità che la normativa di volta in volta in vigore dovesse consentire la presenza di depositi attivi e/o di contabilità fruttifera intestati al Comune (ad esempio sulle "disponibilità che gli enti detengono presso il sistema bancario provenienti da operazioni di mutuo, prestito o altra forma di indebitamento, non assistite da intervento dello Stato, delle ragioni o di altre pubbliche amministrazioni, in conto capitale o in conto interessi") il Tesoriere conteggerà gli interessi creditori al tasso di interesse pari al tasso variabile Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), con **uno spread di punti ....** con liquidazione trimestrale degli interessi. In caso di tasso di interesse negativo il valore è da considerarsi pari a zero.

**Art. 17**

***Custodia titoli e valori in deposito e loro amministrazione***

Salvo quanto previsto dall'art. 5 per i depositi cauzionali provvisori di terzi in contanti, il Tesoriere, mediante rilascio di apposita ricevuta, è tenuto anche ad assumere gratuitamente il servizio di custodia e amministrazione dei titoli e valori di proprietà del Comune o di terzi eventualmente dati in cauzione.

I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.

I depositi di terzi sono custoditi dal Tesoriere fino a quando non ne sia autorizzata la restituzione con regolare ordine del Comune comunicato per iscritto e sottoscritto dalle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di spesa, o non venga altrimenti disposto dal Comune.

Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia di terzi che dell'Ente, e di trasmettere periodicamente la relativa rendicontazione.

**Art. 18**

***Verifiche ed ispezioni***

Il Comune ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli art. 223-224 del d.lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno.



Il Tesoriere deve all'uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

I componenti il Collegio dei revisori dei conti hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria: di conseguenza previa comunicazione da parte del Comune 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 del Comune appositamente autorizzato.

**Art. 19**  
**Obblighi del tesoriere**

Il Tesoriere deve:

a) attivare, su richiesta, a favore dell'Ente o secondo le condizioni previste in sede di gara, i servizi:

- servizio POS, anche cordless o mobile, presso gli sportelli e gli uffici comunali attivi, con Pagobancomat e/o carte di credito, con installazione e relativa manutenzione gratuita degli apparecchi, mentre in merito ai costi di gestione (canone e commissione) si applicheranno i costi nella misura del canone mensile per €. e della misura % sul transato di € dell'importo riscosso, offerti in sede di gara;

- conti correnti (di transito) e depositi intestati all'Ente stesso ed esenti da qualsiasi spesa di carattere gestionale. Le somme depositate nei predetti conti devono produrre interessi attivi nella misura prevista dalla presente convenzione da riversare sul conto di Tesoreria. E' prevista, ad eventuale richiesta dell'Ente, l'apertura presso il tesoriere di appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali;

Il Tesoriere deve provvedere alla trasmissione degli estratti conto con cadenza trimestrale nonchè consentire la consultazione on-line dei conti stessi;

b) tenere aggiornato e conservare:

- il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
- le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti ai rispettivi interventi e capitoli;
- i verbali di verifica di cassa;
- gli altri registri e documenti previsti dalla legge;

c) trasmettere al Comune giornalmente, mediante connessione informatica, copia del giornale di cassa da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;

- i pagamenti effettuati senza mandato;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.

Il Comune, si impegna a comunicare per iscritto al Tesoriere, entro 60 giorni dal ricevimento del giornale, eventuali errori riscontrati.

Il Tesoriere, in base a dette segnalazioni, provvedere ad eseguire le opportune rettifiche;

d) presentare al Comune, nei termini di legge, il "conto del Tesoriere", corredato dei mandati pagati e delle reversali riscosse nell'esercizio scaduto e di tutti i relativi documenti giustificativi, perché il Comune provveda alla compilazione del conto consuntivo. Il Comune controlla il conto del Tesoriere e ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria e notifica eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso. Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di gestione;

f) provvedere a quant'altro previsto dalla presente convenzione e da disposizioni di legge in generale;

g) adottare ogni misura in grado di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio in oggetto.

#### **Art. 20**

##### ***Organizzazione del servizio***

Il Tesoriere si impegna, a titolo gratuito a favore dell'Ente, inoltre a:

- collegare entro 30 giorni dall'aggiudicazione, senza oneri per il Comune, il sistema informativo preposto alla gestione del Servizio di Tesoreria con il sistema informativo degli uffici comunali aventi connessione con tale servizio, in funzione dell'attività di gestione e controllo che deve essere svolta dal Comune in relazione al Servizio di Tesoreria, consentendo la trasmissione, in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere;
- garantire presso le casse interne del Comune, il funzionamento delle postazioni del sistema di pagamento mediante carte Pagobancornat e/o di credito (POS), anche cordless. Si applica quanto previsto dai precedenti articoli 5 e 19;
- fornire al Comune in formato informatico per via telematica e/o in formato cartaceo, di norma entro il primo giorno lavorativo successivo alla richiesta, tutta la documentazione inerente il servizio quali elaborati e tabulati, sia nel dettaglio che nei quadri riepilogativi;
- fornire al Comune la documentazione necessaria al controllo di cassa trimestrale condotto dal Collegio dei revisori dell'Ente, entro il giorno 10 del mese successivo alla chiusura del trimestre solare;

- mettere a disposizione del Comune in rete (home-banking o web-banking), il conto di tesoreria e qualsiasi altro conto intestato al Comune per la visualizzazione e l'estrazione di dati;
- garantire un costante aggiornamento di tutti gli strumenti e di tutte le procedure suddette ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti a innovazioni tecnologiche, nei modi, nei tempi e alle condizioni da concordare con il Comune, in particolare con riferimento alle disposizioni stabilite dal Codice dell'amministrazione digitale.

Al fine di semplificare la realizzazione delle operazioni di integrazione informatica di cui ai precedenti punti, il Tesoriere nomina, prima dell'inizio del servizio, un Responsabile delle tecnologie informatiche, il cui nominativo verrà comunicato per iscritto all'Ente.

Il Comune potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari.

#### **Art. 21**

##### ***Gestione informatizzata del Servizio di Tesoreria***

Il Servizio di Tesoreria, in conformità a quanto previsto dall'art. 213 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., deve essere gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'Ente e il Tesoriere stesso. Il Tesoriere, senza costi a carico dell'Ente, deve garantire la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio nel rispetto anche delle disposizioni stabilite dal Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005 e s.m.i.).

Il Tesoriere deve assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia, fatte salve le reciproche competenze, responsabilità e in relazione alla tecnologia in possesso da entrambi le parti.

L'informatizzazione del servizio al fine del rispetto delle disposizioni contenute nel predetto articolo deve garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. certezza delle informazioni;
2. ampia scelta degli iter procedurali per meglio adattarsi all'organizzazione interna dell'Ente;
3. efficacia dei controlli;
4. rapidità e correttezza dei pagamenti;
5. eliminazione dei documenti cartacei;
6. facilità di reperimento di uno o più documenti.

Il Tesoriere deve assicurare all'Ente, tramite il collegamento informatico, le seguenti funzionalità:

- interrogazione/consultazione on-line della situazione del conto di tesoreria e di tutte le altre attività connesse (internet-banking);
- ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e di pagamento effettuate;
- trasmissione telematica degli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) con firma digitale e portale pagamenti on-line.

#### **Art. 22**

##### ***Gestione ordinativo informatico***

La gestione telematica degli ordinativi di incasso e di pagamento, con l'uso della firma digitale deve basarsi sulle disposizioni contenute nel "Codice dell'amministrazione digitale" (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.).

In caso di necessità ed urgenza l'Ente, che per motivi tecnici, risulti impossibilitato a trasmettere gli ordinativi di incasso e di pagamento in modo informatico, provvede comunque all'invio degli stessi in forma cartacea e il Tesoriere deve garantirne in ogni caso l'incasso e il pagamento.

Il Tesoriere dovrà dotarsi, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente, di un sistema per la conservazione documentale, secondo la normativa vigente inerente la conservazione dei documenti digitali, di tutti i documenti prodotti nell'ambito dei rapporti del servizio di tesoreria.

#### **Art. 23**

##### ***Costo del servizio***

Il Tesoriere si impegna a svolgere il Servizio di Tesoreria a fronte del corrispettivo onnicomprensivo, oltre iva se prevista per legge, offerto in sede di gara pari ad euro annui; nessun rimborso sarà inoltre chiesto al Comune per spese vive (spese postali, per stampati, spese telegrafiche, bollo tenuta conto), nonché per le spese della tenuta del conto che vengono fissate esenti.

Sono quindi da considerarsi fornite senza costi per il Comune tutte le prestazioni richieste ai sensi della presente convenzione, ad eccezione di quelle indicate in sede di gara.

Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dalla presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dal Comune, e di volta in volta concordati; i compensi a favore di quest'ultimo saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

In considerazione di quanto esposto e per diminuire il costo del servizio, il Comune e il Tesoriere si impegnano a favorire efficaci iniziative reciproche, nel campo dell'informatica, tendenti ad un razionale utilizzo degli strumenti di elaborazione dati in loro possesso.

**Art. 24**

***Fideiussioni, acquisto titoli, consulenze***

Il Tesoriere si impegna a rilasciare, su richiesta dell'Ente, polizze fideiussorie nei casi previsti dalle vigenti norme con addebito di commissione a carico del Comune. L'attivazione di tali polizze è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 15. Il Comune si impegna al termine del periodo della presente concessione a far subentrare nelle eventuali impegni fideiussori rilasciati il nuovo Tesoriere.

Il Tesoriere inoltre garantisce – direttamente o tramite società collegate o controllate dal Tesoriere medesimo – consulenza al Comune sull'andamento delle quotazioni e in genere sul mercato mobiliare sia interno che esterno, su eventuali operazioni parabancarie, o di finanziamento.

**Art. 25**

***Garanzia per la gestione del servizio***

Il tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di tesoreria dell'Ente stesso.

Ai sensi dell'art. 211 del d.lgs. 267/2000 il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione, fermo restando l'obbligo di rispondere con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante.

Il Tesoriere è inoltre responsabile di tutti i depositi comunque costituiti intestati all'ente.

**Art. 26**

***Tracciabilità e sicurezza***

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

Il tesoriere si obbliga a rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente le condizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro vigente, nonché a rispettare la normativa in materia di sicurezza fisica dei lavoratori, di prevenzione infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza di igiene. Il Comune di Sciacca rimane del tutto estraneo ai rapporti tra

l'aggiudicatario ed il personale da esso dipendente, rapporti che riguardano l'aggiudicatario stesso.

Le parti danno reciprocamente atto che le prestazioni oggetto del presente contratto, per la loro stessa natura, non determinano costi per la sicurezza inerenti a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

#### **Art. 27**

#### ***Trattamento dati personali - Privacy***

I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Sciacca conformemente al Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679, il Tesoriere affidatario del servizio prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali di cui venga a conoscenza, nel corso dell'esecuzione degli obblighi previsti nel presente contratto. In relazione al suddetto trattamento si impegna ad adempiere ai compiti previsti dalla normativa in materia di privacy e sicurezza dei sistemi informatici ed ad adottare tutte le misure atte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente una autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Comune di Sciacca), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE 2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE 2016/679.

Il Comune di Sciacca, titolare al trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs 101/2018, e art. 13 del reg. UE n. 679/2016, informa l'impresa che i dati contenuti nel presente contratto, saranno trattati anche con sistema informatico ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. Il Tesoriere dichiara di prestare con la sottoscrizione della convenzione il proprio consenso, al trattamento da parte del Comune dei dati della stessa, per ottemperare agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria, nonché per dare esecuzione a tutti gli obblighi contrattuali. Il legale rappresentante di tesoreria dichiara di aver ricevuto la informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

**Art. 28**  
**Protocollo di Legalità**

Il Tesoriere con apposita sottoscrizione di dichiarazione da allegare agli atti di gara, si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla regione Sicilia in data 12/07/2005 e recepito da questo Comune con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 09/02/2007, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. Si impegna, altresì, ad osservare clausole indicate all'art. 1 comma 2 del Codice Vigna che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto. In particolare, in relazione all'adesione al protocollo di legalità di cui al presente articolo, il Tesoriere dichiara espressamente di accettare e rispettare tutte le clausole contenute nel protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" e dichiara in particolare:

- ✓ di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle gare;
- ✓ che non subappalterà attività/lavorazioni di alcun tipo ad altre società partecipanti alla gara – in forma singola o associata – ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- ✓ che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;
- ✓ si obbliga espressamente a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della convenzione da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative al servizio;
- ✓ si obbliga altresì espressamente a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti, etc...);

✓ si obbliga ad inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, etc.... ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

**Art. 29**

***Codice di Comportamento***

Il Comune estende, per quanto compatibili, al Tesoriere gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n.62/2013 nonché del Codice di Comportamento Integrativo adottato dal Comune di Sciacca con atto deliberativo di G.C. n. 249 del 31/12/2013, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente. Il Tesoriere si impegna altresì ad osservare la disciplina di cui ai sopra citati Codici, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo e dei collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi nonché agli eventuali subappaltatori. Le parti convengono espressamente che il presente contratto si risolve, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso di violazioni degli obblighi di cui ai citati Codici.

**Art. 30**

***Prevenzione della corruzione***

Le parti in questa sede dichiarano che vengono rispettate, in sede di esecuzione della presente convenzione, le norme in materia di prevenzione della corruzione previste dalla legge 190/2012 e dai relativi decreti attuativi, nonché dal Piano Comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottato per il triennio 2021/2023, con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 24/03/2021.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, l'ATI – sottoscrivendo la presente convenzione – ribadisce di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Sciacca che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

**Art. 31**

***Richiamo a leggi e regolamenti***

Per quanto non previsto nel presente contratto le parti si richiamano alla legge ed alle norme e regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

**Art. 32**

***Domicilio***



Agli effetti del presente atto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, le parti contraenti conservano domicilio presso le rispettive sedi indicate in premessa.

**Art. 33**

***Spese di contratto***

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti al presente contratto, compresi quelli relativi alla eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere.

**Art. 34**

***Risoluzione del contratto***

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

Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi attualmente utilizzati dall'Ente, entro il termine indicato dall'Ente, comporta la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale.

La mancata osservanza delle condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, motivate e notificate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R. o posta certificata, dà facoltà all'Ente (anche in presenza di sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di disdettare la convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Nel caso l'istituto di credito richieda la risoluzione anticipata del contratto, sarà diritto del Comune ottenere la rifusione dei danni e delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del servizio.

Potranno essere applicate penali tra € 500,00 ed € 1.000,00 a titolo esemplificativo nei seguenti casi:

- disservizi riferibili all'orario di esercizio degli sportelli bancari;
- ritardata od omessa esecuzione degli ordinativi di incasso o di pagamento e dei servizi relativi all'ordinativo informatico, alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, ai pagamenti on line;
- violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione di documenti e di conservazione sostitutiva.

**Art. 35**

***Foro competente***

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità giudiziaria del Foro di Sciacca.


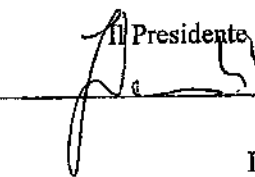
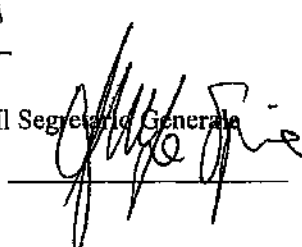
**Letto, confermato e sottoscritto**

PRESTA D'ATTO

9/14

Proposta n.44 del 26-10-2021 ad oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE. ATTO DI INDIRIZZO.

Il presente verbale viene sottoscritto come segue

Certificato di pubblicazione

Affissa all'Albo pretorio on-line il 28.10.2021

Il Messo Comunale \_\_\_\_\_

Defissa dall'Albo pretorio on-line il ...../...../.....

Il Messo Comunale \_\_\_\_\_

Si certifica, su conforme dichiarazione del Responsabile, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo pretorio on-line Reg. Pubbl. n° \_\_\_\_\_ dal ...../...../..... al ...../...../..... per 15 giorni consecutivi.

Il ...../...../.....

Il Segretario Generale

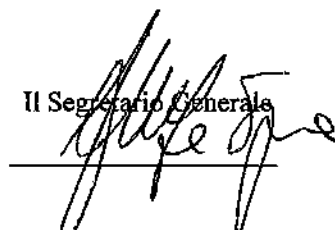
\_\_\_\_\_

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il ...../...../....., ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 44/91.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva lo stesso giorno dell'adozione in quanto dichiarata immediatamente esecutiva.

Il 24.10.2021

Il Segretario Generale



Comune di Sciacca - Prot. n.0055816 del 03-11-2021

**PROPOSTA N. 17 del 03-11-2021 AD OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE.**

**PARERI DI REGOLARITA' TECNICA**

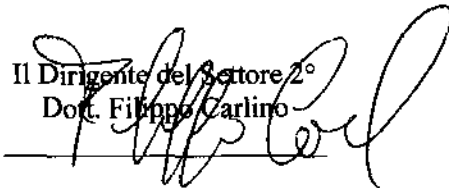
Il Sottoscritto Dirigente Settore 2°

*In ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazione con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30 del 23 dicembre 2000, nonché in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147bis comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, esprime parere:*

**FAVOREVOLE**

Sciacca, 03-11-2021

Il Dirigente del Settore 2°  
Dot. Filippo Carlino



\*\*\*\*\*

**PARERI DI REGOLARITA' CONTABILE**

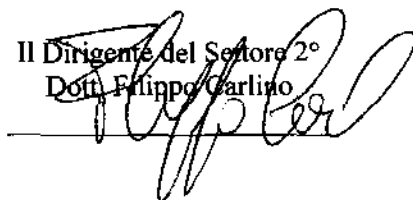
Il Sottoscritto Dirigente Settore 2° - Servizi Finanziari

*In ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 53 della legge 08 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazione con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30 del 23 dicembre 2000, nonché ai sensi dell'art. 147bis comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, esprime parere:*

**FAVOREVOLE**

Sciacca, 03-11-2021

Il Dirigente del Settore 2°  
Dot. Filippo Carlino



Prot. 96360



## **COMUNE DI SCIACCA** **Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

### **COLLEGIO DEI REVISORI**

Oggetto: Parere sulla proposta di deliberazione al Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale N. 17 del 03/11/2021 dal Dirigente del 2° Settore avente ad oggetto "Affidamento del Servizio di Tesoreria – Approvazione schema di convenzione. Trasmessa a mezzo pec il 03.11.2021 prot. 55816.

#### **Il Collegio dei Revisori dei Conti**

**VISTA** la proposta di deliberazione recante al Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale N. 17 del 03/11/2021 dal Dirigente del 2° Settore "Affidamento del Servizio di Tesoreria – Approvazione schema di convenzione" per periodo 01.01.2022 al 31.12.2026;

**VISTA** la presa d'atto dello schema di convenzione della Giunta Comunale n. 198 del 27/10/2021;

**VISTO** l'art 239 del Dlgs 267/2000;

**VISTO** lo statuto comunale vigente;

**VISTO** il regolamento di contabilità vigente;

#### **RILEVATO**

- che sulla proposta risulta espresso il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile del dirigente del 2° Settore;

- che il Collegio esercita la propria attività anche sulla regolarità dell'attività contrattuale e di collaborazione nei confronti del Consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo;

**PRECISATO** che il Collegio dei Revisori è chiamato a svolgere le proprie funzioni con la "diligenza del mandatario" ex art 240 del Dlgs 267/2000;

**ESPRIME**

**parere favorevole alla proposta di deliberazione Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale N. 17 del 03/11/2021 dal Dirigente del 2° Settore** ad oggetto "Affidamento del Servizio di Tesoreria – Approvazione schema di convenzione. Trasmessa a mezzo pec il 03.11.2021 prot. 55816.

Bagheria, li 05/11/2021

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Dott. Michele Abbate



Michele Carmelo  
Abbate  
05.11.2021 19:05:22  
GMT+00:00

Dott.ssa Maria Carrubba

Firmato digitalmente da  
**Maria Carrubba**  
CN = Maria Carrubba  
C = IT

Dott. Fanino Pappalardo



PAPPALARDO  
FANINO  
05.11.2021  
18:49:14  
GMT+00:00



# COMUNE DI SCIACCA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

prot. 58468/18-11-2021

2° Settore Finanze e Tributi

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
ING. PIETRO VALENTI

**SEDE**

**OGGETTO:** Chiarimenti alla proposta di deliberazione n. 17 del 03/11/2021 del Commissario Straordinario in sostituzione del Consiglio Comunale, ad oggetto "AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE".

Con la presente e facendo seguito alle richieste di chiarimenti nell'ambito della discussione dell'approvazione della proposta di delibera di cui in oggetto per relazionare quanto segue:

Attualmente il servizio di Tesoreria Comunale, viene svolto da Unicredit S.p.a. affidatario del servizio per il periodo 2016/2021 con contratto n. 6118 del 05/12/2016 e successive proroga e affidamento rispettivamente avvenute con determinazione dirigenziale n. 350 del 22/12/2020 e con determinazione dirigenziale n. 51 del 23/06/2021 fino al 31/12/2021;

Ad oggi si fa osservare che detto servizio è stato svolto dal soggetto affidatario nel rispetto della convenzione sottoscritta e senza nessuna modifica al contratto a suo tempo stipulato. Si fa osservare altresì che sulla convenzione attuale nel corso degli anni non sono emerse criticità o contestazioni di alcun genere, motivo per il quale l'Ente ha riproposta nelle linee generali lo stesso contenuto ai fini della gara da espletare. L'unica variazione di rilievo è stata l'inserimento dell'attivazione dei servizi di pagamento a mezzo POS.

Riguardo alla quantificazione dell'appalto si riporta quanto contenuto nelle premesse della deliberazione di giunta comunale n.198 del 27/10/2021, con la quale si prende atto della convenzione e si sottopone la proposta all'approvazione del Commissario Straordinario:

...omissis.....

*Dato atto che il valore stimato del servizio (trend ultimi esercizi) per ciascuna annualità 2022/2026 è pari ad € 194.088,49/anno, per un totale stimato nel quinquennio 2022-2026 di € 970.442,45. Il valore dell'appalto in caso di esercizio dell'opzione di rinnovo (nove anni) è di € 1.746.796,41, calcolato tenendo conto dell'importo medio degli interessi passivi maturati sull'anticipazione di cassa negli ultimi tre anni, valevoli ai fini squisitamente di calcolo del valore dell'appalto, e della spesa sostenuta annualmente per le commissioni sul costo di gestione.*

...omissis.....

Altro aspetto da evidenziare riguarda le modalità di aggiudicazione del servizio rispetto alla precedente convenzione che prevede il criterio del prezzo più basso così come si riportato nelle premesse della deliberazione di giunta comunale n.198 del 27/10/2021:

...omissis.....

*Visto che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta al minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. b), in quanto la prestazione richiesta può essere ricondotta a quegli appalti le cui "condizioni sono definite dal mercato", e a condizione che gli elementi oggetto di valutazione siano di carattere quantitativo/economico (commissioni, tasso di interesse, ecc.). A tal fine occorre evidenziare che proprio con riguardo al servizio di tesoreria, il più sicuro elemento di riferimento per individuare l'offerta più conveniente si pone proprio in relazione ai tassi attivi e passivi offerti dalla Banca (deliberazione Anac n. 40 del 18/04/2012);*

...omissis.....

Infine si fa presente che l'ammontare del costo del servizio di Tesoreria (interessi + costo di gestione) nel quinquennio 2016/2020 ammonta ad € 1.161.797,06 il cui valore è superiore al costo oggi stimato per l'appalto da avviare.

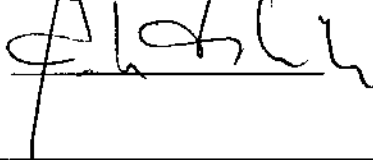
Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono distinti saluti

Dirigente Settore 3°  
Ing. Filippo Carlucci

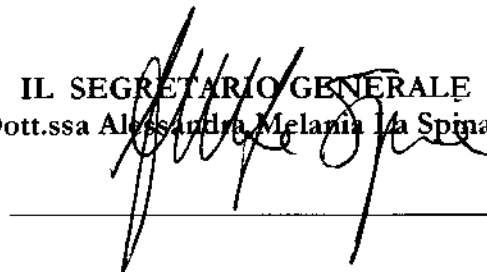
Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Ing. Pietro Valenti



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Alessandra Melania La Spina



**Certificato di pubblicazione**

Affissa all'Albo pretorio on line il 19/11/2021

*Il Responsabile dell'Albo pretorio* \_\_\_\_\_

Defissa dall'Albo pretorio on line il \_\_\_\_\_

*Il Responsabile dell'Albo pretorio on line* \_\_\_\_\_

Si certifica, su conforme dichiarazione del Responsabile, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo pretorio on line prot. n° \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per 15 giorni consecutivi.

li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

\_\_\_\_\_

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 44/91

La presente deliberazione è divenuta esecutiva lo stesso giorno dell'adozione in quanto dichiarata immediatamente esecutiva

li 18/11/2021

Il Segretario Generale

