



**UNIONE DEI COMUNI**  
**LIDHJA E BASHKIVET**  
**“B E S A”**

---

**GESTIONE SERVIZIO DI TESORERIA. CONVENZIONE**

L'anno duemilatredici, addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella sede amministrativa dell'Unione di Comuni “Besa” (di seguito denominata Unione), via Tirana 2, in Santa Cristina Gela (PA), con la presente scrittura da valere a tutti gli effetti di legge,

**fra**

L'Unione, CF 0545155082, rappresentata dal dott. Antonino Schirò, nato a Contessa Entellina il 11.05.1968 e domiciliato agli effetti del presente atto in Contessa Entellina, Via Mazzini, 9, che interviene in qualità di Responsabile Direzione Servizi finanziari dell'Unione;
---

**e**

L'Istituto bancario _____ (in seguito denominato "Tesoriere"), capitale sociale € _____, interamente versato, codice fiscale e partita Iva n. _____, rappresentato da _____, nato a _____ il _____, che interviene nella sua qualità di _____ dell'Istituto medesimo/a, giusta delega del Consiglio di Amministrazione in data _____;
---

**PREMESSO CHE**

- con DRD n. \_\_ del \_\_\_\_\_ l'Unione ha stabilito di affidare il proprio servizio di tesoreria all'istituto bancario \_\_\_\_\_ per un triennio che decorrerà dalla data di conclusione dell'iter di aggiudicazione della gara;
- l'ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica *mista* di cui all'art.7 del D.Lgs. n. 279 del 7.8.97, da ultimo modificato dall'art.77 quater della legge di conversione 133 del 6.08.2008 del D.L.n.112/08;
- l'art. 35 c. 8, del DL 24 gennaio 2012, n.1 reca disposizioni che riguardano la tesoreria unica stabilendo la sospensione fino a tutto il 2014 del regime di tesoreria unica cd *mista*, regolato dall'art. 7 del D. Lgs. 279/97 e l'applicazione del regime di tesoreria unica tradizionale, di cui all'art.1 della L.n.720/1984, agli enti già assoggettati alla tesoreria unica mista;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**TITOLO I - SERVIZIO DI TESORERIA**

**Art. 1. Affidamento del servizio**

Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, in conformità alla legge e ad atti aventi valore di legge, allo Statuto e Regolamento di Contabilità dell'Unione, ai patti di cui alla presente convenzione, all'offerta di gara del \_\_\_\_\_ nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.

**Art. 2. Oggetto e limiti della convenzione**

**1.** Il servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni di cui l'art. 209 del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (TUEL).



# UNIONE DEI COMUNI

## LIDHJA E BASHKIVET

### “B E S A”

2. L'esazione è pura e semplice, si intende quindi fatta senza l'onere del *non riscosso per riscosso* e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali restando a carico dell'Unione ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Esulano dall'ambito della presente convenzione la riscossione delle entrate che la legge riserva al concessionario del servizio riscossione.
4. Per la gestione dei depositi vale quanto previsto dal comma 3, art. 209 del TUEL come da interpretazione autentica della Legge 23/12/1998, n. 448.

#### **Art. 3. Gestione informatizzata del servizio**

1. Il servizio di tesoreria viene svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Tesoriere, secondo quanto stabilito ex art. n. 82/2005 ove applicabile, nonché da ogni altra normativa analoga vigente in materia, anche sopravvenuta. Il Tesoriere, pertanto, dovrà assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio dati, informazioni e documentazione vari.
2. Il Tesoriere assicura all'Ente, tramite il collegamento telematico, le seguenti funzionalità: a) trasmissione dei flussi elettronici dispositivi; b) ricezione delle registrazioni elettroniche giornaliere di tutte le operazioni di incasso e pagamento effettuate; c) interrogazione in tempo reale della situazione del conto di tesoreria e di tutte le evidenze connesse.
3. Il Tesoriere fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari, ove disponibili.
4. La trasmissione degli ordinativi cartacei accompagnerà la comunicazione telematica dei relativi flussi dispositivi elettronici fintanto che l'Ente non sarà in grado di attivare l'uso dell'Ordinativo Informativo con conseguente cessazione dell'invio dei titoli cartacei.
5. Per quanto riguarda l'attivazione dell'Ordinativo Informativo l'Ente, qualora ancora non in grado di effettuarlo, si impegna ad avviare l'uso della nuova funzionalità tempestivamente, e comunque entro ragionevole periodo di tempo dall'affidamento del servizio.
6. Qualora per motivi tecnici non possa essere effettuato l'invio telematico da parte dell'Ente degli ordinativi di incasso e pagamento, trasmessi anche in forma cartacea, il Tesoriere dovrà comunque garantire la riscossione e i pagamenti.
7. Durante il periodo di validità della Convenzione, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio medesimo, anche per rispondere alle nuove esigenze della cittadinanza nonché degli Enti aderenti (gestione entrate tramite MAV, POS, Internet e RID).
8. Nessun onere verrà posto a carico dell'Ente in relazione alla gestione informatizzata e per eventuali modifiche che si rendessero necessarie per un miglioramento della stessa, compresa l'archiviazione e la conservazione dei dati di cui ai documenti informatici contabili. I dati contenuti in tali archivi dovranno essere conservati per la consultazione da parte dell'Ente per un periodo di almeno 10 anni. In caso di risoluzione anticipata, decadenza oppure alla scadenza naturale della presente Convenzione, gli archivi informatici degli ultimi dieci anni dovranno essere ceduti gratuitamente dal Tesoriere al nuovo Istituto di Credito agguaducatorio del Servizio di Tesoreria Comunale.

#### **Art. 4 Esercizio finanziario**

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

#### **Art. 5. Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Unione e fir-



# UNIONE DEI COMUNI

## LIDHJA E BASHKIVET

### “B E S A”

mati dal Responsabile del Servizio, individuato dal Regolamento di Contabilità e nominato dal Presidente, o da dipendente abilitato a sostituirlo in caso di assenza od impedimento.

2. L'Unione si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere le informazioni di cui all'art. 180 del TUEL nonché:  
a) la denominazione “Unione”; b) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; c) l'eventuale indicazione di entrate da vincolare e su che conto.
4. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Unione.
5. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza di cui all'art. 214 del TUEL compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente.
6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione od ordinativi di incasso dell'Unione, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore dell'Unione stessa, rilasciando ricevuta con la clausola espressa *salvi i diritti dell'Ente*. Tali incassi sono segnalati all'Unione che dovrà emettere gli ordinativi con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere contenenti il debitore, la causale e l'importo esatto.
7. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso il Tesoriere non è responsabile di eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso che le somme verranno attribuite alle disponibilità libere solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.
8. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati all'Unione è disposto con ordine scritto del Dirigente competente o con emissione di ordinativo di riscossione. 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 il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata.
9. Le somme rinvenienti da depositi provvisori effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali, sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto come da prescrizioni contenute nel comma 2, art. 221 del TUEL con l'indicazione di *somme a specifica destinazione*.

#### Art. 6. Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Unione e firmati dal Responsabile del Servizio, individuato dal Regolamento di Contabilità e nominato dal Presidente, o da dipendente abilitato a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. L'Unione si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui l'art. 185 del TUEL nonché:  
a) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza; b) l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione di “pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per ... (causale)”. In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile della somma utilizzata e della mancata riduzione del vincolo medesimo; c) la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporta delle penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito.
4. Anche in assenza del relativo mandato il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo od altri ordini continuativi di pagamento. Tali pagamenti sono segnalati all'Unione che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.



# UNIONE DEI COMUNI

## LIDHJA E BASHKIVET

### “B E S A”

5. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Unione: in assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
6. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Unione sull'ordinativo, lo stesso deve consegnare i mandati entro il giorno stesso della scadenza.
7. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati sul mandato, dopo aver inoltrato richiesta di rettifica all'Unione.
8. L'Unione si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 Dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
9. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL.
10. A richiesta del Responsabile del Servizio finanziario il Tesoriere sarà tenuto a recarsi anche fuori del Comune per l'adempimento degli obblighi che a lui derivano in conseguenza della gestione del servizio di tesoreria.

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

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Unione al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. All'inizio di ciascun esercizio l'Unione trasmette al Tesoriere i seguenti documenti: a) bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione ed avvenuta esecutività; b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Unione trasmette al Tesoriere: a) le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamento dal fondo di riserva; b) le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui).

#### **Art. 8. Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere. Verifiche ed ispezioni**

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica, le rilevazioni periodiche di cassa, i mandati di pagamento, gli ordini di riscossioni, classificati per intervento e risorsa, e disposti in ordine progressivo di numero, tutti gli altri registri che si rendessero necessari per l'importanza della gestione o che fossero prescritti da leggi e da regolamenti.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Unione copia del giornale di cassa e l'estratto conto. È tenuto inoltre a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Ai fini delle verifiche di cui all'art. 223 del TUEL, il Responsabile del Servizio finanziario comunica al Tesoriere i nominativi dei componenti il Collegio dei Revisori ad avvenuta esecutività della deliberazione di nomina. Agli stessi, su loro richiesta, il Tesoriere esibirà registri, bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

#### **Art. 9. Svolgimento del servizio**

L'orario di svolgimento del servizio coinciderà con quello adottato dall'Istituto bancario Tesoriere, nei confronti della propria clientela, nonché nelle ore pomeridiane, in concomitanza dei giorni di rientro degli uffici dell'Unione. Per il servizio di tesoreria dovrà essere istituito apposito sportello con la dizione “Servizio di tesoreria dell'Unione” e assegnata una unità impiegatizia.



# UNIONE DEI COMUNI

## LIDHJA E BASHKIVET

### “B E S A”

#### Art. 10. Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Tesoriere si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i., garantendo la conforme gestione dei mandati di pagamento dell'Ente, prevedendo in particolare nel proprio sistema contabile l'inserimento e la gestione del CIG, e se dovuto del Cup, afferente la singola transazione.
2. Per la presente convenzione, a motivo della qualificazione del tesoriere come organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'Ente in qualità di agente pagatore, gli obblighi di tracciabilità sono assolti dall'acquisizione del CIG al momento dell'avvio del procedimento di affidamento secondo le disposizioni di cui alla determinazione AVCP n. 4/2011.
3. Il CIG relativo al procedimento di affidamento del servizio in convenzione è: \_\_\_\_\_.

#### Art. 11. Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere a norma dell'art. 211 del D.lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.
2. Per quanto previsto dal precedente comma il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione.
3. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Unione, a richiesta rilascia garanzia fideiussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è regolata dalle condizioni di cui all'offerta del servizio.

#### Art. 12. Anticipazioni di tesoreria ed utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'utilizzo della anticipazione di tesoreria dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui l'art. 222 del TUEL 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 dell'Unione.
2. L'utilizzo della linea di credito, che dovrà essere immediata, specificatamente, in presenza dei seguenti presupposti: a) assenza di fondi disponibili sulle giacenze fuori tesoreria unica; b) contemporanea non capienza delle contabilità speciali; c) assenza degli estremi per l'utilizzo di somme a specifica destinazione.
3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa all'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Unione si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria in essere.
5. L'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui l'art. 195 del TUEL e sulla base delle istruzioni date dal Responsabile del Servizio Finanziario.

#### Art. 13. Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo pari a punti \_\_\_\_\_ di *spread* sull' \_\_\_\_\_ (parametro di gara) rilevato come da offerta presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale e valuta stesso giorno dall'anticipazione. Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione e all'addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito trasmettendo all'Unione apposito riassunto a scalare. L'Unione si impegna ad emettere i mandati a *copertura* di cui all'art. 4 della presente convenzione.
2. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto non rientranti nel circuito della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse lordo pari a punti \_\_\_\_ di *spread* (parametro di gara) rilevato come da condizioni di gara, con liquidazione trimestrale e con valuta stesso giorno dall'operazione.

#### Art. 14. Resa del Conto del Tesoriere



# UNIONE DEI COMUNI

## LIDHJA E BASHKIVET

### "B E S A"

1. Il Tesoriere rende il Conto all'Unione nei termini e con la documentazione di cui l'art. 226 del TUEL e come da modelli approvati dal DPR 194/96.
2. L'Unione si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione (comprendente il Conto del Bilancio), il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge 20/1994.

#### **Art. 15. Amministrazione di titoli**

1. Ai sensi dell'art. 221 del TUEL il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Unione o depositati da terzi per cauzione a favore dell'Unione, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli e valori, il Tesoriere segue le procedure indicate dal Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 16. Spese di gestione**

1. Per il servizio al Tesoriere non spetta alcun compenso mentre il rimborso delle spese vive spetta come da offerta presentata in sede di gara.
2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese di bollo.

#### **Art. 17. Delegazioni di pagamento e garanzia dei mutui e altri pagamenti obbligatori per legge**

1. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accertamenti, vincolando i relativi importi, onde essere in grado di provvedere al pagamento alle previste scadenze di rate di mutuo, debiti ed altri impegni a garanzia dei quali l'Unione abbia rilasciato delegazioni di pagamento data in carico al Tesoriere nonché degli altri impegni obbligatori per legge.
2. Qualora non si siano potuti precostituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art. 10, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche all'eventuale anticipazione di tesoreria.

#### **Art. 18. Responsabilità del Tesoriere**

1. Il Tesoriere è responsabile, a norma di legge, dei fondi e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidategli dall'Unione. Egli si rende garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto.

### **TITOLO II - NORME FINALI**

#### **Art. 19. Oneri e spese**

1. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresi quelli relativi all'eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere.

#### **Art. 20. Durata della convenzione e spese di registrazione**

1. La presente convenzione avrà durata triennale a partire dal \_\_\_\_\_ e potrà essere rinnovata per non più di una volta ai sensi dell'art. 210 del TUEL.
2. L'Unione e il Tesoriere convengono sull'opportunità di verificare annualmente, anche mediante sottoscrizione di protocollo d'intesa aggiuntivo, l'eventuale necessità di aggiornamento o adeguamento della presente convenzione.
3. Le spese di registrazione e rogito notarile della presente convenzione sono a carico del Tesoriere.

#### **Art. 21. Domicilio delle parti**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, le parti



**UNIONE DEI COMUNI**  
**LIDHJA E BASHKIVET**  
**“B E S A”**

---

eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate in preambolo della presente convenzione.

**Art. 22. Rinvio e controversie**

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, nonché alla legge e ai regolamenti in materia vigenti.
2. Ai fini di eventuali controversie giudiziali derivanti dalla presente convenzione il foro competente è quello di Palermo.

Letto, confermato, sottoscritto, li \_\_\_\_\_

Unione Comuni BESA

Istituto bancario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_