



Deliberazione N. 26  
In data 27/07/2022

## COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA PROVINCIA TREVISO

### Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

**Oggetto:**

APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.01.2023-31.12.2027.

L'anno **duemilaventidue**, addì **ventisette** di **luglio** alle ore **19.10** nella sala delle adunanze, per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in tempo utile, si è riunito il Consiglio Comunale:

Eseguito l'appello, risultano:

N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.
1	PITTON ARNALDO STEFANO	X	
2	ZAMUNER LUIGI	X	
3	DONADELLO GIOVANNA	X	
4	DAL ZIN ALBAROSA	X	
5	MORETTO TAMARA		X
6	POLESEL PAOLA	X	

N.	Cognome e Nome	Pres.	Ass.
7	COLLEDAN CHIARA	X	
8	CIGAGNA FILIPPO	X	
9	RUSALEN MARZIA	X	
10	BASSO TATIANA		X
11	BOFFO ROSSELLA	X	
		9	2

Assiste alla seduta il sig. GIULIANI PIERANTONIO, Segretario del Comune.

Il Sig. PITTON ARNALDO STEFANO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

#### REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

N° \_\_\_\_\_ registro atti pubblicati

Si certifica che copia del presente verbale viene affissa all'albo comunale per la pubblicazione per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_

- 5 AGO 2022

- 5 AGO 2022

Addi, \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE  
GIULIANI PIERANTONIO

*Il Sindaco dà lettura del punto 4 all'ordine del giorno e cede la parola al Consigliere Paola Polesel che illustra l'argomento attraverso la lettura di un proprio intervento che, sottoscritto dal Segretario Comunale, viene allegato al verbale per farne parte integrante e sostanziale.*

*A margine dell'intervento, il Consigliere P. Polesel rettifica il dato relativo alla durata del servizio dicendo che è quinquennale.*

*Il Sindaco dichiara aperta la discussione.*

*Attesa la mancanza di ulteriori interventi, il Sindaco dichiara chiusa la discussione e pone in votazione il punto all'ordine del giorno.*

**Con la seguente votazione espressa a' sensi di legge: astenuti (0) favorevoli (9), contrari (0)**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Richiamata** la Parte Seconda, titolo V, Capo I, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.), approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e, in particolare l'articolo 210 secondo comma, il quale prevede che il rapporto con il concessionario del servizio di tesoreria sia regolato da un'apposita convenzione approvata dall'organo consiliare.

**Preso atto** dell'art. 41 del vigente Regolamento di contabilità che conferma la competenza del Consiglio Comunale all'approvazione della convenzione di tesoreria nonché del capitolato speciale.

**Dato atto** che l'attuale convenzione del servizio prevede, come termine di scadenza il 31 dicembre 2022.

**Rilevata** la necessità di procedere ad un nuovo affidamento del servizio di tesoreria a far data dal 01.01.2023 mediante procedura ad evidenza pubblica.

**Ritenuto** opportuno, in vista della prossima scadenza della convenzione di tesoreria in essere, provvedere all'approvazione di uno schema di convenzione regolante i rapporti tra l'Ente e l'Istituto di credito che risulterà affidatario del servizio per il periodo 01/01/2023 al 31/12/2027;

**Letto** lo schema di convenzione allegato, per la gestione del servizio di Tesoreria e ritenuto di approvarne i contenuti evidenziando la non necessarietà di approvazione del foglio d'onori in quanto i contenuti dello stesso risultano riportati all'interno della convenzione.

**Acquisiti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 comma 2 del D.lgs. 267/2000, del competente responsabile.

**Visti**

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;

## **DELIBERA**

**1. DI APPROVARE**, a norma e per gli effetti di cui all'articolo 210 del T.U.E.L. e dell'art. 41 del Regolamento di contabilità, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria

per il periodo dal 01.01.2023-31.12.2027, come allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

**2. DI CONFERIRE** mandato al Responsabile dell'Area Finanziaria di adottare tutti i provvedimenti conseguenti ed attuativi della presente decisione, ai fini dell'affidamento della concessione del servizio nel rispetto delle procedure previste dalla vigente normativa, ivi compreso l'apporto di modifiche non sostanziali al testo della convenzione che provvederà a sottoscrivere per conto dell'ente.

*Successivamente*

*Con la seguente votazione espressa a' sensi di legge: astenuti (0) favorevoli (9), contrari (0)*

#### **DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente, ai sensi dell'art 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000, stante l'urgenza predisporre quanto prima gli atti necessari all'affidamento del servizio.

*Il dibattito in forma integrale è pubblicato in formato digitale sul sito web del comune alla pagina "Registrazioni audio sedute del Consiglio Comunale", e fa parte integrante del presente atto anche se non materialmente allegato.*

---

**COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA**  
**Provincia di Treviso**

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE DEL  
COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA – PERIODO 01.01.2023 – 31.12.2027**

**TRA I SIGNORI:**

Marcat Leonardo nato a Treviso il 18.05.1990, Responsabile dell'Area Finanziaria, il quale agisce in nome e per conto del Comune di Meduna di Livenza (C.F. e P. IVA 80012370260 / 00497410266) con sede in Meduna di Livenza (TV), via Vittorio Emanuele, n. 13 – CAP 31040, ivi per la carica domiciliato, a ciò abilitato dall'art. 107 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e dal decreto del Sindaco n. 10 del 01.04.2022, che nel proseguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche "Comune o Ente";

**E**

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_, (C.F. \_\_\_\_\_), il quale interviene nel presente  
atto in qualità di \_\_\_\_\_ dell'Istituto di Credito  
\_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ e n. iscrizione al Registro Imprese di  
\_\_\_\_\_, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato per brevità anche  
"Tesoriere".

**PREMESSO**

- che con deliberazione consiliare n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria e custodia valori relativo al periodo 01.01.2023 – 31.12.2027;

- che con determinazione del Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ sono stati approvati gli atti della procedura di affidamento;

- che con determinazione del Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato affidato il Servizio di Tesoreria e custodia valori all'Istituto di Credito \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ alle condizioni contenute nel foglio d'onori, nello schema di convenzione e nel preventivo dell'Istituto bancario in data \_\_\_\_\_;

- che tutti i documenti contabili autorizzatori sono elaborati esclusivamente secondo la nuova disciplina contabile. Si richiama in particolare il punto 11 "Gestione del bilancio da parte del tesoriere" del principio applicato della competenza finanziaria, allegato 4/2 al D.lgs. n. 118/2011. Tutto ciò premesso, volendosi ora determinare le norme e condizioni che debbono regolare la

convenzione, si conviene e si stipula quanto segue:

### **ART. 1 - PREMESSA**

La premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

### **ART. 2 - CONFERIMENTO, DURATA, SEDE**

Il servizio di Tesoreria è affidato a \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ alle condizioni contenute nella presente convenzione, nel foglio d'oneri, nel preventivo e nel regolamento di contabilità dell'ente.

La presente convenzione ha durata di anni 5 (cinque), dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2027 e potrà essere rinnovata per ulteriori 3 anni (tre), d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tali normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.

In ogni caso alla scadenza del contratto, su espressa richiesta dell'ente, il servizio potrà essere prorogato per consentire l'espletamento di nuova gara. In tal caso il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per tutto l'esercizio in cui si svolgeranno le operazioni di espletamento di nuova gara d'appalto. Per tutta la durata di tale periodo di proroga, pari al massimo a 6 (sei) mesi, si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione.

Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto direttamente presso la Filiale sita nel territorio del Comune di Meduna di Livenza o, in caso di assenza, attraverso uno sportello operativo in Comune limitrofo e tramite gli altri sportelli dell'istituto, presenti sul territorio nazionale, o comunque tramite uno sportello presente ed operativo nel raggio di 25 km dalla sede municipale, con l'orario normalmente previsto per il pubblico.

Il Tesoriere non è tenuto ad incassare o pagare fuori dei locali dei propri uffici, salvo specifici accordi con il Comune.

Il Tesoriere si impegna a mantenere la disponibilità nel Comune di Meduna di Livenza, o in comune limitrofo o nel raggio massimo di 25 chilometri dalla sede municipale, uno sportello operativo per tutta la durata della Convenzione, a mettere a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso; dovrà altresì comunicare all'inizio del rapporto, e successivamente in ogni caso di modifica, i nominativi del responsabile del servizio e dell'eventuale referente per il personale comunale presso la filiale di cui al comma precedente.

### **ART. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Comune di Meduna di Livenza, in particolare la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo al Comune e dal medesimo ordinate, nonché la custodia ed amministrazione dei titoli e valori, e tutti gli

adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Il Tesoriere assicura la riscossione di tutte le entrate dell'ente; la riscossione potrà avvenire con le modalità concordate con il Comune nell'ambito di tutte quelle ammesse dal sistema bancario per la gestione del servizio di tesoreria, con particolare riferimento alle disposizioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con particolare riferimento a quanto previsto dal successivo articolo 8 del presente contratto, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi potrà procedersi con scambio di lettere.

Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune costituisce in deposito presso il Tesoriere le eventuali disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la sezione di tesoreria provinciale dello Stato. Tali somme potranno essere eventualmente impiegate in investimenti alternativi secondo apposite specifiche disposizioni dell'ente.

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal Tesoriere.

L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate alla sottoscrizione dei documenti, sia con firma autografa che con firma digitale, nonché tutte le successive variazioni.

Durante la vigenza della presente convenzione, le parti possono concordare l'esecuzione di servizi aggiuntivi per il tramite dell'Istituto Tesoriere, in tal caso l'onere annuo da porre a carico dell'Ente sarà preventivamente concordato con il Tesoriere avvalendosi della facoltà di cui all'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 nel limite del 10% dell'importo contrattuale.

#### **ART. 4 – PAGAMENTI**

I pagamenti del Comune sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti per tempo, contenenti quanto previsto dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e completi, altresì, di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

In casi eccezionali di urgenza il Comune può richiedere al Tesoriere l'ammissione al pagamento in giornata ed il Tesoriere si impegna ad adempiere alla richiesta.

L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

Il Tesoriere consente la quietanza dei mandati di pagamento ad un soggetto diverso dal creditore beneficiario, qualora il Comune apponga sul titolo di spesa stesso l'indicazione espressa "con delega alla quietanza a favore di" completa di denominazione, codice fiscale o partita IVA del soggetto autorizzato.

Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive risulti impossibile l'emissione o l'invio degli Ordinativi, l'Ente, e nei casi espressamente previsti da specifiche disposizioni di legge (es. art. 159 del d. lgs 267/2000) con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è tenuto ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento e comunque nel rispetto dei termini di cui all'allegato 4/2 al d.lgs 118/2011.

Il Tesoriere, in corso d'esercizio, adotta le modalità di pagamento indicate sull'ordinativo e il Comune provvede ad estinguere i mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre di ogni anno secondo le nuove modalità indicate dall'Ente sull'ordinativo stesso.

Il tesoriere trasmette con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo dei mandati non estinti. Nel caso di mandati non andati a buon fine nel corso dell'esercizio si applica la procedura prevista dal principio contabile allegato 4/2 al d.lgs 118/2011 (esempio 11).

I pagamenti disposti dall'Ente a mezzo PagoPA non rientrano nella categoria dei mandati da estinguere senza applicazione di commissioni, in quanto il pagamento non viene eseguito direttamente dal Tesoriere, ma dal PSP con applicazione delle commissioni previste dallo stesso. La normativa sul PagoPA prevede che le spese richieste dal PSP siano poste a carico del debitore (e quindi dell'ente nel caso di pagamento a mezzo PagoPA). Dette commissioni sono in parte riversate dal PSP alla società PagoPA ed al Consorzio CBILL.

La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico sui conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere e per quelli su altri istituti bancari è disciplinata dal sistema SEPA (La Single Euro Payments Area). In particolare, i giorni di valuta per pagamenti su conti correnti bancari intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere vengono stabiliti in zero giorni e quelli su altri istituti in 1 (uno) giorno dalla data di ricezione dell'ordine di pagamento.

Le valute non saranno determinate dalla data di ricezione dell'ordine di pagamento (che potrebbe pervenire a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, dopo il cosiddetto cut off), ma dalla data di effettivo pagamento del mandato.

Nessun onere aggiuntivo a quanto espressamente previsto nella presente convenzione può essere applicato a carico dell'ente o dei beneficiari per l'incasso o l'accredito dei mandati, salva imposta di bollo se e quando dovuta.

#### **ART. 5 - INCASSI**

Gli incassi del Comune sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso (reversali)

sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici e recanti le informazioni prescritte dall'art.180 del D.Lgs. n. 267/2000 e completi, altresì, di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

La riscossione delle entrate da parte del Tesoriere, si intende assunta a "semplice scosso", cioè senza obbligo per il Tesoriere di esecuzione contro i debitori morosi.

Il Tesoriere deve accettare per tutta la durata dell'esercizio finanziario, anche senza autorizzazione del Comune, le somme che i terzi accreditano o intendono versare, a qualsiasi titolo e causa e con qualsiasi modalità compatibile con il sistema di tesoreria, a favore del Comune stesso. Tali incassi sono comunicati al Comune stesso entro il giorno successivo, per l'emissione dei relativi ordinativi di incasso.

Le eventuali riscossioni effettuate presso gli sportelli dell'istituto del tesoriere non comportano alcun onere a carico dell'utenza, ad eccezione dell'imposta di bollo se e in quanto dovuta.

Qualora gli incassi vengano disposti tramite il nodo PagoPA dovranno essere poste a carico dei debitori le commissioni richieste nel tempo dall'Istituto che agisce nelle vesti di PSP (e non di Tesoriere), mentre gli incassi sono da intendersi in esenzione da spese/commissioni solo quando non transitano per il Nodo dei Pagamenti PagoPA.

La valuta sulle operazioni per giri interni è compensata.

Per le riscossioni a mezzo piattaforma di cui alla circolare AGID "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" le parti possono stipulare eventuali accordi integrativi specifici.

#### **ART. 6 – CONTI CORRENTI POSTALI**

I prelevamenti dai conti correnti postali, in coerenza con le regole tecniche AGID per l'emissione di documenti informatici, sono disposti dall'ente attraverso l'emissione di reversale appositamente codificata, la quale sostituisce ogni altra comunicazione verso la banca tesoriere/cassiere. La reversale genera un flusso d'incasso SDD verso Poste che produrrà l'accredito automatico sul conto di tesoreria.

Il tesoriere assicura l'integrazione dei propri flussi gestionali nei termini sopra descritti senza oneri a carico dell'ente.

#### **ART. 7 – OBBLIGHI DEL TESORIERE**

Il servizio deve svolgersi nel rispetto delle regole Agid per gli ordinativi informatici e delle regole di operatività della piattaforma Siope+.

Lo scambio dei flussi informatici dispositivi ed informativi e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio di Tesoreria è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti:

- del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.

- del protocollo di collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, le cui modalità sono stabilite fra le Parti, in relazione alle singole tipologie di flussi diverse dagli ordinativi.

I flussi inviati dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ (o direttamente qualora previsto) entro l'orario concordato con il Tesoriere, saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

Il Tesoriere è tenuto ad aggiornare costantemente il giornale dei movimenti di cassa ed a trasmetterlo all'ente su richiesta e, in ogni caso, alla chiusura dell'esercizio.

Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'ente con cadenza giornaliera a mezzo piattaforma on line, i movimenti di cassa, compresi i provvisori di incasso e uscita, a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, nonché le elaborazioni necessarie all'Ente ai fini dei riscontri contabili e fiscali.

A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e scarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

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

Il Tesoriere trasmette all'ente, entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre, a mezzo flussi informatici, il rendiconto delle operazioni di cassa compiute nel trimestre precedente corredato delle situazioni analitiche dei mandati che risultano ancora da pagare e delle reversali che risultano ancora da riscuotere e degli incassi e pagamenti per i quali necessita l'emissione del relativo ordinativo di incasso o pagamento.

Il Tesoriere è responsabile della compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa alle autorità competenti.

Il Tesoriere è tenuto alla resa del conto nei termini di legge.

Il Tesoriere si impegna all'installazione, attivazione e manutenzione di:

- n. 1 terminale POS mobile presso la sede comunale.

I POS dovranno consentire l'incasso anche a mezzo carte di credito (circuito Maestro, Mastercard e similare).

Eventuali ulteriori postazioni Pos o apparecchiature per l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate di competenza del Comune, potranno essere installate previo accordo fra le parti.

#### **ART. 8 - COLLEGAMENTI TELEMATICI**

Il collegamento telematico per l'interscambio dei dati e flussi deve avvenire attraverso protocolli protetti, conformi alle disposizioni Agid ed ai protocolli Siope+, concordati preventivamente tra le parti i cui oneri devono essere compresi nel canone oggetto di

preventivo.

Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune la fruizione di tutti i servizi di home banking previsti dal sistema bancario e compatibili con la gestione del sistema di tesoreria ed assicura la compatibilità delle proprie procedure con le piattaforme nazionali previste dall'Autorità per l'Italia Digitale.

I flussi informatici d'interfaccia devono essere tali da non richiedere alcun intervento sul software gestionale dell'ente; qualunque eventuale modifica o nuova implementazione alle procedure di trasmissione o al contenuto dei flussi dovrà essere preventivamente concordata e senza oneri per l'Ente.

Il flusso di riscontro deve essere a disposizione dell'Ente entro e non oltre le dodici ore successive alla chiusura di cassa della giornata; dovranno, inoltre, essere garantiti la sequenzialità e l'automatismo del flusso di riscontro.

Il Tesoriere garantisce all'ente la visualizzazione on line delle operazioni di cassa.

La piena operatività dei servizi previsti nel presente articolo dovrà essere assicurata sin dalla decorrenza della convenzione.

I collegamenti informatici dell'ente alla piattaforma Siope+ sono gestiti direttamente, senza ricorso ad intermediazione del Tesoriere.

La trasmissione e conservazione degli ordinativi compete ed è a carico dell'ente, il quale assicura il rispetto della normativa vigente e la conformità alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.

Il Tesoriere, nella gestione del servizio, deve garantire il rispetto della direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 15/12/2017, n. 218, nonché le disposizioni previste dal Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Locali S.I.O.P.E. per la gestione degli incassi e dei pagamenti (Sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti delle Amministrazioni Pubbliche, in attuazione dell'art. 28 della L. 27 dicembre 2002, n. 289 e s.m.i.) e nel rispetto delle regole di interscambio dei dati previste dal Decreto MEF del 14 giugno 2017 (SIOPE+).

#### **ART. 9 AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

Il Tesoriere assume in custodia e gestione titoli di proprietà dell'ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli ed inviando all'ente, allo scadere di ogni annualità; la situazione contabile delle suddette operazioni.

Il Tesoriere custodisce, amministra e gestisce gratuitamente, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli depositati da terzi per cauzione a favore dell'ente obbligandosi a non procedere alla loro restituzione, se non in presenza di appositi provvedimenti dell'ente.

I depositi in titoli per qualsiasi causa effettuati, devono essere tenuti nella precisa loro speciale consistenza, separatamente l'uno dall'altro, secondo la rispettiva provenienza, dovendo i medesimi essere restituiti a chi di ragione, nell'identica consistenza in cui furono consegnati.

I depositi in denaro per qualsiasi causa effettuati vengono gestiti ordinariamente attraverso il bilancio dell'ente.

#### **ART. 10 – COMPENSI E RIMBORSI SPESE PER IL SERVIZIO**

Per i servizi oggetto della presente convenzione, viene riconosciuto un compenso annuo di € \_\_\_\_\_ (oggetto di preventivo).

Il canone assorbe le spese di tenuta conto e similari relative a tutti i conti correnti e depositi tenuti dal Tesoriere (anche in presenza di eventuali conti aggiuntivi connessi al servizio, es. conto economale), la custodia di titoli e valori e il canone per l'installazione, l'attivazione e la manutenzione di n. 1 POS mobile di cui all'art. 7 della presente Convenzione; non assorbe i rimborsi dettagliati nel presente articolo.

Il Tesoriere, altresì, estingue i mandati, secondo le modalità indicate dal Comune nel relativo titolo di spesa, senza applicare commissioni (né al Comune, né ai beneficiari), fatta eccezione quelle previste nel tempo dal PSP nell'ambito dei pagamenti disposti a mezzo PapoPA.

Il Tesoriere non potrà, inoltre, porre a carico dei creditori o del Comune oneri per le procedure di accreditamento in conti correnti bancari intrattenuti sia presso il Tesoriere sia presso aziende di credito diverse dallo stesso, né per i pagamenti in contanti allo sportello.

Nessuna commissione viene applicata, né al Comune, né ai debitori, sulle riscossioni con qualsiasi modalità effettuate a favore del Comune, fatto salvo unicamente quanto di seguito espressamente previsto.

Per il pagamento attraverso vaglia postale e bollettino di conto corrente postale il Comune è tenuto al rimborso delle spese postali.

Per gli incassi POS a mezzo pago bancomat, commissione sul transato per ogni operazione pari a \_\_\_\_% (oggetto di preventivo).

Per gli incassi POS a mezzo carta di credito (circuito Maestro, MasterCard e similare), commissione sul transato per ogni operazione pari a \_\_\_\_% (oggetto di preventivo).

Tutte le spese si intendono al netto di IVA, se e in quanto dovuta, e comprensive di ogni altro onere.

In considerazione di quanto sopra e per diminuire il costo del servizio, il Comune ed 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;
- a favorire, per quanto possibile, l'estinzione degli ordinativi di pagamento mediante accreditamento in conti correnti, segnalati da ciascun beneficiario, aperti presso qualsiasi Azienda di Credito.

Il Comune è tenuto, inoltre, a rimborsare al Tesoriere l'importo delle spese postali, bolli e telegrafiche sostenute per suo conto e non ripetibili a terzi.

Il rimborso di dette spese e la corresponsione delle commissioni e compensi di cui sopra sarà

effettuato in base ad apposita nota analitica che il tesoriere trasmetterà trimestralmente al Comune.

#### **ART. 11 – ANTICIPAZIONE DI TESORERIA**

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 4 agosto 2009. Il Tesoriere dovrà accordare, su richiesta del Comune, anticipazioni di cassa nella misura di cui all'art. 222 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con le modalità stabilite dal punto 3.26 del principio allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate del Comune, fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma dello stesso art. 4 del D.M. citato.

Il Tesoriere addebita annualmente (art. 120 Testo Unico Bancario) sul conto di Tesoreria gli interessi maturati nel periodo precedente, previa trasmissione al Comune dell'apposito estratto conto scalare, calcolati al tasso di interesse stabilito al successivo art. 12. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche disposizioni di legge e che si rendesse necessario attivare durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni previste per le anticipazioni ordinarie.

Il Tesoriere addebita sul conto di Tesoreria gli interessi maturati nell'anno, previa trasmissione al Comune dell'apposito estratto conto scalare, calcolati al tasso di interesse stabilito nel preventivo. Il Comune si impegna ad emettere tempestivamente il relativo mandato a copertura.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente tutte le esposizioni debitorie derivanti da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dall'Istituto bancario subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Comune.

#### **ART. 12 - TASSO DEBITORE E CREDITORE**

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato un tasso pari all'Euribor360 a 3 mesi diminuito/aumentato di \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) punti (*oggetto di preventivo*).

Per i depositi detenibili presso il Tesoriere, in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse pari alla media mensile dell'Euribor360 a 3 mesi, diminuito/aumentato di \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) punti (*oggetto di preventivo*).

#### **ART. 13 - GARANZIA FIDEJUSSORIA**

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Comune, può, a richiesta,

rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, alle condizioni di mercato vigenti per tempo.

L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

#### **ART. 14 - SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI**

Su richiesta dell'Ente il Tesoriere può erogare al Comune, direttamente o tramite fondazioni o società partecipate, contributi liberali finalizzati alla promozione di attività istituzionali del Comune (non rilevanti IVA) o sponsorizzazioni a fronte di inserzioni pubblicitarie con veicolazione del marchio (assoggettate al regime Iva ordinario).

#### **ART. 15 – GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

Il Tesoriere, a norma degli artt. 211 e 217 del D.Lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuto in deposito ed in consegna per conto del Comune, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti il servizio di tesoreria, per eventuali danni causati all'ente e/o a terzi e per la regolarità delle operazioni di pagamento.

Nel caso di interruzione prolungata oltre tre giorni lavorativi del servizio il Comune, valutate le ragioni esposte dal Tesoriere, potrà applicare una penale nella misura massima di € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni giornata di interruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c), della L. n. 146/1990, il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi e, comunque, di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.

#### **ART. 16 – RISOLUZIONE E DECADENZA**

Il contratto si intende risolto di diritto, con effetto immediato a far data dalla contestazione da parte del Comune, nei seguenti casi:

- a) cessione del contratto o subappalto del servizio, al di fuori dei casi indicati nell'articolo precedente;
- b) revoca dell'abilitazione a svolgere il servizio in questione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 267/2000;
- c) fallimento o procedure fallimentari alternative.

Il servizio decade qualora il Tesoriere:

- non inizi il servizio alla data stabilita;
- commetta gravi o reiterati abusi ed irregolarità, ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti affidati allo stesso o non estingua i mandati di pagamento;
- non accrediti nei termini le entrate di competenza dell'ente;
- non osservi gli obblighi di cui al Foglio d'onori, al preventivo presentato e alla

convenzione.

La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

#### **ART. 17 - RECESSO**

Il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c. con preavviso di almeno sessanta giorni.

Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

#### **ART. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il tesoriere si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010.

Qualora il tesoriere non assolva quanto previsto dal comma precedente, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010.

#### **ART. 19 – SICUREZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Tesoriere si impegna ad utilizzare i sistemi di sicurezza più aggiornati con particolare riferimento alla lunghezza delle chiavi di crittografia ed ai sistemi server. Le comunicazioni telematiche tra Comune e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 – General Data Protection Regulation ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, l'ente, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere responsabile esterno del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del citato Regolamento.

Il Tesoriere sarà tenuto a trattare i dati personali nel rispetto delle indicazioni ricevute dal Comune di Meduna di Livenza, Titolare del trattamento, per le finalità e con le modalità previste dalla convenzione di tesoreria.

Dovrà adottare tutte le misure minime di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati. Sarà, pertanto, tenuto a:

- collaborare con il Titolare del trattamento all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa;
- collaborare con il Titolare del trattamento all'evasione delle richieste degli interessati;
- verificare e controllare che nell'ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia

effettuato nel rispetto della normativa vigente;

- disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza degli accessi agli stessi;
- individuare per iscritto le persone autorizzate al trattamento, garantendo che le stesse operino nel rispetto degli obblighi di riservatezza, di correttezza e liceità previsti per il trattamento;
- redigere e tenere aggiornato l'apposito Registro delle attività di trattamento;
- coordinare le operazioni di trattamento;
- comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi elemento nuovo, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto espletamento del trattamento dei dati personali;
- comunicare tempestivamente al Titolare del trattamento eventuali violazioni dei dati (data breach) che possano arrecare qualsivoglia nocumento ai soggetti interessati;
- nel caso emergano necessità di eseguire operazioni di trattamento diverse ed eccezionali rispetto a quelle funzionalmente collegate al servizio prestato, dovrà informarne tempestivamente il Titolare del trattamento.

Il tesoriere, nella sua qualità di Responsabile esterno, potrà ricorrere a uno o più sub-responsabili del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, per l'esecuzione di specifiche attività previste dal servizio, esclusivamente previa autorizzazione del Titolare del trattamento. In nessun caso potrà comunicare, diffondere, utilizzare autonomamente per scopi diversi da quelli sopra indicati i dati personali oggetto del trattamento.

Restano a carico del Titolare tutti gli obblighi stabiliti dalla normativa nei confronti degli interessati, compresi, a titolo meramente esemplificativo, gli obblighi di informazione, gli obblighi relativi al conferimento del consenso, gli obblighi relativi all'esercizio dei diritti degli interessati. Al Comune Titolare è riconosciuta la facoltà di pianificare con il tesoriere attività periodiche di monitoraggio (audit), secondo modalità di volta in volta condivise.

La nomina di Responsabile esterno del trattamento avrà durata pari a quella della convenzione di tesoreria e, in caso di cessazione anticipata, non produrrà ulteriori effetti a far data dalla cessazione stessa.

#### **ART. 20 – DOMICILIO**

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, le parti eleggono domicilio presso la Sede delle rispettive Amministrazioni.

#### **ART. 21 - SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Il presente contratto verrà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 – comma 2 – del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

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

#### **ART. 22 – CONTROVERSIE**

E' esclusa la clausola arbitrale. Per la definizione delle controversie è, pertanto, competente il giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato.

#### **ART. 23 - RICHIAMO A LEGGI E REGOLAMENTI**

Per quanto non previsto nella presente convenzione, le parti si richiamano al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, alla Legge 29 ottobre 1984 n. 720 e relative disposizioni integrative ed applicative, alla legge bancaria al decreto legislativo n. 118/2011 e relativi allegati ed alle altre leggi e regolamenti statali e regionali che disciplinano l'attività del Comune, ai Regolamenti Comunali di contabilità e dei contratti, nonché al capitolato speciale di gara ed all'offerta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il servizio, previo consenso del tesoriere, nei limiti eventualmente consentiti da nuove disposizioni normative.

Qualora, durante il periodo di validità del contratto, il regolamento di contabilità o l'evoluzione normativa nazionale dovessero prevedere modificazioni alle procedure operative (senza modificare gli elementi sostanziali della convenzione) le stesse comporteranno automaticamente obblighi sia per il Comune che per il Tesoriere senza necessità di revisione o sostituzione della presente convenzione.

**Consiglio Comunale 27/07/2022**



**Punto 4 ODG: "approvazione schema di convenzione per la concessione del servizio di tesoreria comunale periodo 01.01.2023-31.12.2027"**

Poiché il servizio di tesoreria attualmente in vigore è in scadenza al 31.12.2022 si rende necessario provvedere ad un nuovo affidamento per assicurare la continuità e regolarità della gestione finanziaria dell'Ente.

Il servizio di tesoreria riguarda la gestione monetaria dei pagamenti e delle riscossioni e dei servizi connessi nonché la custodia dei titoli e dei valori dell'Ente.

Lo schema di convenzione che andiamo ad approvare regolerà i rapporti tra Ente e Tesoriere cioè l'Istituto di credito che, al termine dell'espletamento di apposita procedura di gara risulterà affidatario del servizio.

Si tratta di un documento dal contenuto piuttosto tecnico in quanto tratta di una attività sottoposta a molteplici vincoli normativi.





## COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA

### PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 01.01.2023-31.12.2027.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica sulla proposta di delibera di cui all'oggetto.  
Addì, 11/07/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Leonardo Marcat



\*\*\*\*\*

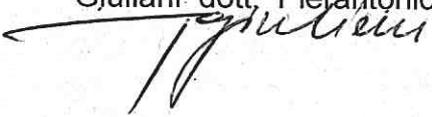
Il Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, esprime parere FAVOREVOLE di regolarità contabile sulla proposta di delibera di cui all'oggetto.  
Addì, 11/07/2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Leonardo Marcat

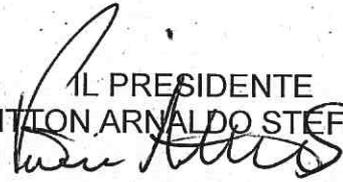


Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Giuliani dott. Pierantonio



IL PRESIDENTE  
PITTON ARNALDO STEFANO



---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

- diverrà esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Giuliani dott. Pierantonio

