

**CONSORZIO PARCO REGIONALE DELLA VALLE DEL LAMBRO**  
**SCHEMA CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**  
**TESORERIA E DI CASSA PER IL PERIODO DAL 1°/12/2020 AL 30/11/2025.**

**REPUBBLICA ITALIANA**  
**IN NOME DELLA LEGGE**

L'anno duemila..... il giorno ..... del mese di ....., presso la residenza del Consorzio Parco Regionale Valle del Lambro ..... al civico n. .... di ..... nell'ufficio di segreteria.

Avanti a me, ..... Segretario Generale .... autorizzato, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 267/2000 a rogare, nell'interesse dell'ente, gli atti in forma pubblica amministrativa, sono comparsi:

- da una parte il signor ....., nato a ..... il ....., nella sua qualità di Responsabile pro-tempore del servizio finanziario residenza del Consorzio Parco Regionale Valle del Lambro ..... (codice fiscale .....), in prosieguo, per brevità, denominato "Ente", il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta;
- dall'altra parte il signor ....., nato a ..... il ....., nella sua qualità di ....., il quale interviene al presente atto in rappresentanza della Banca ..... con sede in ....., Via ..... n. .... (codice fiscale.....), in seguito, per brevità, denominata "Tesoriere".

Detti comparenti, della cui identità personale io, Ufficiale Rogante, sono certo, dichiarano di rinunciare, come rinunciano, d'accordo fra loro e con il mio consenso, all'assistenza di testimoni, in conformità al disposto dell'articolo 48 della legge notarile 16.2.1913, n. 89 e mi chiedono di ricevere questo atto.

**PREMESSO**

1. che ai sensi dell'articolo 210 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 l'affidamento del servizio di tesoreria viene effettuato mediante procedure di evidenza pubblica con modalità che rispettino i principi della concorrenza;
2. che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;
3. che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria dello Stato, sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quant'altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato, nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;
4. che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279/1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con

riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;

5. che per effetto dell'art. 1, comma 395, della legge 23/12/2014 n. 190 (legge di "Stabilità" 2015) e s.m.i., il regime della Tesoreria unica "mista" è sospeso fino al 31/12/2021 e che, per tale periodo e in futuro, in assenza di ulteriori diversi interventi normativi, agli Enti e organismi pubblici si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 Legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme attuative di attuazione.
6. oltre a quanto già sopra evidenziato, la normativa di riferimento per l'affidamento del servizio è altresì attualmente costituita dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, dalla complessiva disciplina cosiddetta SEPA (Single Euro Payments Area), in particolare il decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11, il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218, di recepimento della direttiva (UE) 2015/2366 e la Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 22 del 15 giugno 2018, dal decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, dalla complessiva normativa inerenti le codifiche SIOPE e SIOPE+ e relative regole tecniche, dalle "Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" (emesse in base all'articolo 5, comma 4, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) e relative specifiche attuative, dal regolamento di contabilità dell'Ente;
7. il servizio di tesoreria dovrà comunque essere svolto per tutta la durata della convenzione nel rispetto della normativa specifica applicabile vigente, anche ove qui non espressamente richiamata;

Ciò premesso le parti, come sopra rappresentate, dato atto che la premessa è parte integrante della presente convenzione,

## **CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:**

### **ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso il proprio sportello nel Comune di Triuggio - frazione e/o capoluogo Triuggio nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario osservato dagli istituti bancari.
2. Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. 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. n. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.
4. Il Tesoriere metterà a disposizione del servizio di Tesoreria personale per la efficiente esecuzione del servizio ed un referente al quale l'Ente potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative; il Tesoriere si impegna a comunicare per iscritto il nome del

referente del presente contratto.

## **ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Consorzio Parco Regionale Valle del Lambro finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 16.
2. Qualora venisse meno, durante il periodo di vigenza della convenzione di tesoreria, il regime di tesoreria unica- che comporta l'obbligo di riversamento *ex lege* di tutte le disponibilità economiche dell'Ente alle casse della Banca d'Italia- il Consorzio Parco Regionale Valle del Lambro può avvalersi del Tesoriere nelle operazioni di reimpiego di parte delle disponibilità liquide giacenti sui conti aperti presso la filiale, in operazioni che procurino un rendimento netto superiore a quello pagato per i conti correnti bancari di Tesoreria nel rispetto della normativa vigente. L'ente si riserva, comunque, a suo insindacabile giudizio, e nel rispetto della normativa vigente, la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità e di gestione del proprio indebitamento anche con istituti di credito diversi dalla Tesoreria nel rispetto di quanto indicato nel T.U.E.L..
3. Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

## **ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario.

## **Art. 4 – RISCOSSIONI**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente in forma elettronica, con l'apposizione di firma digitale, secondo la normativa vigente in materia, dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli, ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento, e trasmessi telematicamente contro rilascio di apposita ricevuta di ritorno anch'essa trasmessa in via telematica.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere quanto previsto dalle norme vigenti ed in particolare dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" emesse dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016

e s.m.i., nonché altre ed eventuali codifiche introdotte da specifiche normative. Negli ordinativi sono evidenziati gli eventuali vincoli di destinazione delle somme e le altre informazioni funzionali alla gestione del regime di tesoreria al tempo vigente.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.
4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette tempestivamente i relativi ordinativi di riscossione, comunque entro trenta giorni dalla segnalazione e, in ogni caso, entro il termine dell'esercizio finanziario. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. Relativamente alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena ricevuto il flusso telematico dalla competente Sezione di tesoreria dello Stato, provvede a registrare la riscossione e a segnalare all'Ente il quale, nei termini di cui al precedente comma, emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenuta, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue, entro due giorni lavorativi, l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.
7. Le somme di soggetti terzi, rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie, sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.
8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere.
9. Il tesoriere si impegna ad installare e mantenere gratuitamente – su richiesta dell'Ente - apparecchiature tipo POS (per un massimo di 5) abilitate all'incasso mediante Pagobanco-mat e carte di credito e debito attive sui principali circuiti, presso le sedi dell'ente, entro 30 giorni dalla richiesta da parte dell'Ente stesso, remunerate per apparecchio in base ai corrispettivi indicati in sede di gara

#### **Art. 5 – PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base a ordinativi (mandati) di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente in forma di documento informatico, numerati

progressivamente per esercizio finanziario e firmati con modalità digitale, secondo la normativa vigente in materia, dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente all'uopo autorizzato.

2. L'Ente s'impegna a comunicare, all'inizio della Convenzione, le firme autografe e quanto necessario all'utilizzo del sistema di firma digitale qualificata, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. Il Tesoriere assume l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" o da altra normativa vigente in materia.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite al riguardo dall'Ente.
5. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui all'art. 185 del TUEL e previste da ogni altra normativa vigente, in particolare dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" emesse dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e s.m.i., nonché altre ed eventuali codifiche introdotte da specifiche normative.
6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge, se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati. La medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi a utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – e, comunque, entro il termine dell'esercizio in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni, approvate e rese esecutive nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
8. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio e ai residui – in termini di competenza e di cassa - non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere. Ricorrendone il caso, il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
10. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento dei mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative specifiche sul mandato.
11. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Consorzio Parco Regionale Valle del Lambro.  
In assenza di un'indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato a estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) e il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati.  
Il Tesoriere sarà tenuto a verificare il buon fine di mandati segnalando all'Ente eventuali errori o incompletezze dei dati evidenziati sul mandato.
12. 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, a condizione che abbia effettuato la segnalazione di cui al punto precedente.
13. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto, se non è prevista la conservazione con modalità informatica.
14. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 218/2017 s.m.i. e dalla Circolare MEF n. 22 del 15/06/2018. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo – per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i mandati entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza. Il pagamento degli stipendi mensili e di altre competenze al personale dipendente del Consorzio Parco regionale Valle del Lambro dovrà avvenire il giorno 27 di ogni mese. Qualora tale data coincidesse con un giorno festivo o con il sabato, tale pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. Ai fini degli accrediti degli emolumenti del personale l'Ente invierà mensilmente al Tesoriere un flusso telematico.
15. Il Tesoriere provvede a estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

16. L'Ente s'impegna a non trasmettere mandati al Tesoriere oltre la data del 22 dicembre, a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia possibile consegnare entro la predetta scadenza del 22 dicembre e di quelli ritenuti dall'Ente aventi carattere d'urgenza.
17. Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti all'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo, sono poste a carico del medesimo nella misura indicata in offerta. Nessun onere potrà essere applicato dal Tesoriere in capo al beneficiario del pagamento. Le spese a carico dell'Ente, fatte salve le condizioni migliorative offerte in sede di gara, non devono comunque superare quanto previsto per la migliore clientela in relazione alle operazioni della stessa specie. Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in conto corrente postale intestato allo stesso, sarà considerata quietanza la relativa ricevuta postale. Gli eventuali oneri relativi ai pagamenti mediante bollettini di versamento in conto corrente postale sono a carico dell'Ente.
18. La valuta di accreditamento in favore dei beneficiari degli ordini di pagamento è pari a quella della giornata operativa successiva a quella di esecuzione dell'ordine di pagamento da parte del Tesoriere.
19. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
21. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

#### **ART. 6 – CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.
2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la

seguinte metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere;
- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione, secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

#### **Art. 7 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe e quanto necessario all'utilizzo del sistema di firma digitale, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
2. La trasmissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento dovrà avvenire attraverso flussi telematici, nel rispetto delle normative vigenti di tempo in tempo.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e aggregato per intervento.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
  - le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva e ogni variazione di bilancio;
  - il rendiconto della gestione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
  - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.
6. L'Ente trasmette inoltre al Tesoriere ogni altra documentazione e informazione eventualmente prevista dalla normativa vigente o che si renda necessaria ai fini di una migliore gestione del servizio.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, con modalità telematica. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Il tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa dal precedente tesoriere con quella iniziale del periodo successivo, al fine di garantire continuità con la precedente gestione
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.



### **ART. 9 - VERIFICHE E ISPEZIONI**

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo, hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei componenti del collegio dei revisori, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

### **ART. 10 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione delle norme di cui al successivo art. 13.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento della Commissione sul Fido Accordato e degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli. A fronte della registrazione al "dettaglio" con specifiche "partite provvisorie" dell'anticipazione, l'Ente provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, con periodicità almeno mensile e, comunque, entro 10 giorni dalla fine di ciascun mese.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di Tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di Tesoreria.

### **ART. 11 - GARANZIA FIDEJUSSORIA**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta,

rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. 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. 10. Per il rilascio delle suddette fidejussioni, al Tesoriere verrà corrisposta una commissione in ragione annuale del .....% (..... per cento).

#### **ART. 12 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi a inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento delle spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere, ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto, non può esercitare la facoltà di cui al comma 1, fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.
4. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.  
A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".
5. A fronte dell'utilizzo dei vincoli per spese correnti, l'Ente provvede all'emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento, con periodicità almeno mensile e, comunque, entro 10 giorni dalla fine di ciascun mese.

#### **ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**

1. Ai sensi dell'articolo 159 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 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 ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita

delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno.

Il Tesoriere non risponde nel caso di mancato rispetto, da parte dell'Ente, del "criterio della cronologicità" delle fatture e degli atti.

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

#### **ART. 14 – CONDIZIONI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse annuo nella misura rilevata in sede di gara in relazione all'offerta del tesoriere aggiudicatario del servizio, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.  
Il Tesoriere è autorizzato alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, non appena si rendano esigibili, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario, che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo lordo nella misura rilevata in sede di gara in relazione all'offerta del tesoriere aggiudicatario del servizio, la cui liquidazione ha luogo con cadenza annuale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.  
L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5.
4. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di legge di esonero dal circuito statale della tesoreria unica verrà applicato l'apposito tasso attivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Tesoriere aggiudicatario del servizio.
5. Costituisce parte integrante degli obblighi del Tesoriere l'espletamento degli eventuali servizi migliorativi offerti dallo stesso in sede di gara.

#### **ART. 15 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

1. Ai sensi degli articoli 93 e 226 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 il Tesoriere,

entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente su modello conforme a quello previsto dalla legge il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, ordinati secondo le idonee classificazioni di bilancio, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente, ai sensi e con le modalità previste dal citato articolo 226 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, invia il predetto conto del tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di prescrizione del giudizio di conto.

#### **ART. 16 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli e i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce e amministra, altresì, i titoli e i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

#### **ART. 17 - CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso annuo di cui all'offerta presentata in sede di gara.
2. Per gli ulteriori servizi previsti in sede di gara, spettano al Tesoriere i corrispettivi e le commissioni ivi indicati. Il Tesoriere è autorizzato alla contabilizzazione diretta sul conto di tesoreria secondo le prassi bancarie, ovvero decorsi 30 giorni nel caso di emissione di fattura.
3. Al Tesoriere spetta inoltre il rimborso delle spese vive del servizio stesso quali quelle postali, per stampati, per oneri fiscali, per bolli di quietanza a carico dell'Ente, nonché quelle inerenti alle movimentazioni dei conti correnti postali, con periodicità annuale.  
Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, emette i relativi mandati.
4. Per le operazioni e i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

#### **ART. 18 - SICUREZZA DEI DATI**

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

#### **ART. 19 – GESTIONE ETICA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici, con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in oggetto, nel canale del commercio degli armamenti e in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, o fondate sulla repressione delle libertà civili.

#### **ART. 20 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. 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 per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

#### **ART. 21 - IMPOSTA DI BOLLO**

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa, con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

#### **ART. 22 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

1. La presente convenzione avrà durata 5 anni decorrenti dalla data di affidamento del servizio.
2. Il tesoriere si obbliga comunque a continuare la temporanea gestione del servizio a condizioni invariate fino al subentro dell'eventuale nuovo aggiudicatario e si impegna affinché il passaggio avvenga nella massima efficienza e senza alcun pregiudizio al servizio.
3. Il Tesoriere provvederà a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente ad effettuare il corretto collegamento, anche informatico, tra la situazione finanziaria alla data di chiusura della precedente gestione di tesoreria e quella di presa in carico del tesoriere subentrante. Questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria saranno decise e stabilite ad insindacabile giudizio dell'Ente.
4. Per un periodo non superiore ai 3 mesi dalla data di cessazione del servizio, il Tesoriere uscente, se preventivamente autorizzato dal Consorzio Parco Regionale Valle del Lambro, trasferirà direttamente al nuovo Tesoriere dell'Ente, con la massima celerità, senza applicare alcun diritto di commissione, le somme destinate all'Ente eventualmente accreditate presso i propri sportelli mediante bonifico.

#### **ART. 23 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di Tesoreria oggetto della presente

convenzione, con eccezione dei servizi inerenti alla conservazione dell'ordinativo informatico, se previsti, nel rispetto della normativa vigente.

2. È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

#### **ART. 24 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. Le spese di stipulazione e della registrazione a tassa fissa della presente convenzione e ogni altra conseguente, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

#### **ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui, in particolare al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e 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 quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 29 del sopra citato decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione e in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta dell'Ente.
3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni normative nella materia.

#### **ART. 26 – ANTIRICICLAGGIO**

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo le specifiche prescrizioni previste dal decreto legislativo 21 novembre 2011, n. 231, dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore, nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

#### **ART. 27 – PROCEDURA DI CONTESTAZIONE PER INADEMPIMENTO E PENALI**

1. Ogni violazione alle pattuite modalità di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dall'Ente. Il Tesoriere dovrà far pervenire entro 5 (cinque)

giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Ente applicherà le penali di seguito previste.

2. Qualora il Tesoriere non adempia con puntualità e correttezza agli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto l'Ente potrà applicare una penale da un minimo di € 500,00 fino a un massimo di € 10.000,00 commisurata, a insindacabile giudizio dell'Ente, alla gravità dell'inadempimento, salva in ogni caso la risarcibilità, a favore dell'Ente, dell'eventuale danno ulteriore.
3. L'applicazione di tre penali consecutive o il mancato pagamento di una di esse entro i termini assegnati, comporterà la revoca della concessione.

#### **ART. 28 – SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE,**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Ente potrà risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile, in caso di inadempienza e/o negligenza nell'adempimento degli obblighi di legge, regolamentari e/o contrattuali attinenti l'espletamento del servizio di tesoreria.
2. L'Ente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, previo preavviso di almeno 3 (tre) mesi, spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto dal precedente articolo 30.
3. Il Tesoriere non avrà diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, ed è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.
4. Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contrattuale, lo stesso si intenderà risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.
5. Nel caso in cui l'Ente, a causa di errori del Tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovraordinate, il Tesoriere sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono all'Ente e ai relativi organi e uffici.
6. Il Tesoriere altresì risponde dei danni arrecati all'Ente da errori propri qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti all'Ente.

#### **ART. 29 – RECESSO ANTICIPATO**

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara, fatte salve per l'Ente eventuali azioni risarcitorie.

2. L'Ente ha altresì la facoltà di recedere unilateralmente e incondizionatamente dalla presente convenzione qualora venga a cessare l'obbligo giuridico di provvedere al servizio di Tesoreria
3. In caso di recesso anticipato per cause da imputare al Tesoriere non è dovuto alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
4. Non è altresì dovuto alcun indennizzo od altra somma a qualsiasi titolo pretesa, al Tesoriere a seguito del recesso per il verificarsi della condizione di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

#### **ART. 30 – FALLIMENTO DEL TESORIERE**

1. Il fallimento del Tesoriere comporta lo scioglimento *ope legis* della presente convenzione o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione, facendo salva la speciale disciplina prevista dall'articolo 48, commi 17 e 18, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, per i raggruppamenti temporanei e i consorzi ordinari di operatori.

#### **ART. 31 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. Ogni controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine delle prestazioni, sarà devoluta alla giurisdizione ordinaria con indicazione del foro di competenza in quello di Monza.

#### **ART. 32 - DOMICILIO DELLE PARTI**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

#### **ART. 33 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia. L'emanazione di eventuali norme che disciplinassero diversamente la materia della presente convenzione comporterà il suo adeguamento automatico, senza oneri per l'Ente.
2. Costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione l'offerta presentata dal Tesoriere aggiudicatario del servizio, con particolare riguardo alle condizioni di svolgimento del servizio offerto.