

	<u>Convenzione per il servizio di tesoreria dell'Ente</u>	
	In data gg/mm/2022 presso la sede legale dell'Agenzia via Principe Amedeo, 32 - Mantova	
	tra:	
	L'Agenzia per il TPL del bacino di Cremona e Mantova (in seguito denominato Ente), C.F. 0247509201 con sede in Mantova, via Principe Amedeo n. 30, rappresentata in questo atto dal dott. Massimo Dell'Acqua,	
	nella sua qualità di Direttore	
	e	
	e la Banca (in seguito denominata Tesoriere), C.F. e Partita IVA, con sede in, rappresentata da nella qualità di	
	Premesso che	
	- con determinazione n. del gg/mm/yyyy l'Agenzia ha deliberato di avviare la procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria, secondo le modalità previste dalla legge in materia, ed è stata approvata la presente bozza di Convenzione per la gestione del servizio stesso;	
	- ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 7 del D.Lgs. 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;	
	- con determinazione n. del gg/mm/yyyy il servizio in oggetto è	
	Pagina 1 di 26	

	stato affidato alla Banca	
	si conviene e si stipula quanto segue	
	Art.1 - Affidamento del servizio e funzioni.	
	1. Con il presente atto l'Agenzia affida il servizio di tesoreria dell'Ente per il	
	periodo dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa a Banca, la quale	
	accetta di svolgerlo presso la filiale di Mantova, con lo stesso orario di	
	sportello in vigore presso la filiale stessa.	
	2. Il Servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere Banca, che	
	accetta di svolgerlo nei propri locali presso la propria filiale/agenzia di	
	Mantova sita nel centro abitato, nelle ore di apertura al pubblico degli	
	sportelli bancari, fatti salvi i provvedimenti di cui all'art. 50 comma 7 del D.	
	Lgs. 267/2000. Il servizio di Tesoreria sarà svolto a decorrere dal gg/mm/aaaa	
	secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 267/2000, dal Regolamento di	
	Contabilità ed in conformità a quanto stipulato con la presente	
	Convenzione.	
	3. Durante il periodo di validità della Convenzione, di comune accordo	
	tra le parti e tenuto conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs.	
	267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere	
	apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per	
	migliorarne lo svolgimento, senza spese ed oneri per l'Ente.	
	4. Il servizio di tesoreria verrà gestito con modalità e criteri informatici,	
	mediante l'uso di ordinativi di riscossione e pagamento informatici conformi	
	alla normativa nazionale e ministeriale, e, in particolare, all'art. 1, comma	
	533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232 (legge di bilancio 2017), che	
		Pagina 2 di 26

	prevede l'evoluzione del sistema di rilevazione SIOPE nel c.d. SIOPE+.	
	Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione	
	finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli	
	esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il	
	Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, anche nell'eventualità	
	che il relativo software di trasmissione e gestione fosse fornito da soggetto	
	diverso dal tesoriere stesso, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico	
	dell'Ente (ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque	
	assegnataria dell'incarico) per apportare modifiche a quello esistente. Per	
	la formalizzazione dei relativi accordi si potrà procedere con scambio di	
	lettere.	
	5. Il Tesoriere deve attivare a titolo gratuito a favore dell'Agenzia,	
	garantendone il funzionamento i seguenti servizi:	
	- Utilizzo della firma elettronica (digitale) secondo le disposizioni di legge	
	negli atti e adempimenti di tesoreria;	
	- Servizio di collegamento telematico in remote banking per trasmissione	
	reciproca dati Tesoriere – Agenzia.	
	6. La durata della presente Convenzione è stabilita in anni 5(cinque) e	
	pertanto la scadenza è fissata al gg/mm/aaaa. Il Tesoriere metterà a	
	disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta	
	esecuzione del servizio stesso e nominerà un referente, al quale l'Agenzia	
	potrà rivolgersi per prospettare eventuali necessità operative. Dopo la	
	scadenza della Convenzione, e comunque fino all'individuazione del nuovo	
	gestore del Servizio, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il Servizio per	
		Pagina 3 di 26

	1. L'esercizio finanziario dell'Agenzia 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.	
	2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni	
	dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio del nuovo anno	
	e che sarà comunque contabilizzato con riferimento nell'anno precedente.	
	Art. 4 - Riscossioni	
	1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a ordinativi di incasso	
	emessi dall'Agenzia su moduli appositamente predisposti, numerati	
	progressivamente e firmati dal Direttore quale responsabile del servizio	
	finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità	
	dell'Agenzia 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.	
	2. Gli ordinativi di incasso devono contenere tutti gli elementi previsti	
	dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000:	
	A) la denominazione dell'Agenzia;	
	B) la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;	
	C) l'indicazione del debitore;	
	D) la causale del versamento;	
	E) la codifica di bilancio e la voce economica;	
	F) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza	
	separazione tra conto competenza e conto residui;	
	G) l'esercizio finanziario e la data di emissione;	
		Pagina 5 di 26

	H) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;	
	I) l'eventuale indicazione "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.	
	3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Agenzia, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario composto da bollette numerate progressivamente.	
	4. Il Tesoriere, accetta anche senza autorizzazione dell'Agenzia, 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".	
	5. Di tali incassi il tesoriere darà immediata comunicazione all'ente, richiedendone la regolarizzazione, che dovrà avvenire entro massimo 30 giorni, salvo eccezionali situazioni di gestione che comportino un prolungamento di tale termine (assenza personale in servizio, impossibilità di reperimento dell'oggetto del versamento e quindi conseguente difficoltà per la contabilizzazione dell'entrata), detti ordinativi devono recare la seguente dicitura " a copertura del sospeso o quietanza o bolletta n....".	
	6. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che richiederà le informazioni necessarie al servizio finanziario dell'Agenzia per effettuare la	
		Pagina 6 di 26

	corretta imputazione delle stesse.	
	7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati	
	all'Agenzia e per i quali al Tesoriere è riservata la firma per traenza, il	
	prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Agenzia	
	mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto	
	postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di	
	prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e	
	accredita all'Agenzia l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di	
	prelevamento. 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 fruttifero.	
	Il Tesoriere non può accettare versamenti a mezzo di assegni di conto	
	corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al	
	Tesoriere o Agenzia del TPL di Cremona e Mantova.	
	8. Gli eventuali versamenti effettuati dall'Economo (ove nominato) e da	
	riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di Tesoreria secondo le	
	modalità tecniche più favorevoli per l'Agenzia previste per gli incassi della	
	specie senza addebito di commissioni.	
	9. La riscossione di eventuali canoni e di utenze per servizi effettuati con	
	bollette speciali predisposte, verrà accreditata al conto di Tesoreria dopo la	
	verifica da parte dell'Agenzia e l'emissione di reversale cumulativa.	
	Nell'ambito di tali accordi e senza addebito di commissioni, l'Agenzia potrà	
	dare in carico al Tesoriere la riscossione delle sue entrate anche mediante	
		Pagina 7 di 26

	la trasmissione di appositi elenchi, che lo stesso Tesoriere restituirà	
	evidenziando le partite non riscosse.	
	Art . 5 - Pagamenti	
	1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali	
	o collettivi, emessi dall'Agenzia su moduli appositamente predisposti,	
	numerati progressivamente per esercizio finanziario o da altro dipendente	
	individuato dal regolamento di contabilità dell'Agenzia 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.	
	2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle	
	indicazioni fornite dall'Agenzia.	
	3. I mandati di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti	
	dall'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 ed in particolare:	
	o la denominazione dell'Agenzia;	
	o l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a	
	rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari	
	per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale;	
	o l'ammontare della somma lorda – cifre e in lettere – e netta da	
	pagare;	
	o la causale del pagamento;	
	o la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la	
	corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello	
	stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di	
	imputazione ai residui (castelletto);	
		Pagina 8 di 26

	○ gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso	
	il mandato di pagamento;	
	○ il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio	
	finanziario;	
	○ l'esercizio finanziario e la data di emissione;	
	○ l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento	
	prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;	
	○ le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo per	
	quietanza;	
	○ l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica	
	destinazione "somme vincolate" o simile. In caso di mancata	
	annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è ritenuto indenne	
	dall'Agenzia in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del	
	vincolo medesimo;	
	○ la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato	
	rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere	
	eseguito;	
	○ l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure "pagamento	
	indilazionabile – gestione provvisoria".	
	4. 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. 267/2000 nonché gli altri	
		Pagina 9 di 26

	pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;	
	se previsto nel regolamento di contabilità dell'Agenzia 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 ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura	
	di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni; devono altresì	
	riportare l'annotazione "copertura del sospeso n...", rilevato dai dati	
	comunicati dal Tesoriere.	
	5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Agenzia	
	dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.	
	6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, il Tesoriere esegue i	
	pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio	
	ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e,	
	per quanto riguarda i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito	
	elenco fornito dall'Agenzia.	
	7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in	
	bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non	
	costituendo in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere, il Tesoriere	
	stesso procede alla loro restituzione all'Agenzia.	
	8. 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'Agenzia nelle forme di legge e libera da	
	vincoli.	
	9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino	
		Pagina 10 di 26

	irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non	
	sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o	
	cancellature nell'indicazione della somma e del creditore o discordanze fra	
	la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di	
	mandati provvisori o annuali complessivi.	
	10. Il Tesoriere esegue i mandati secondo le modalità indicate	
	dall'Agenzia. In assenza di una specifica indicazione, il Tesoriere è	
	autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo	
	di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.	
	11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere	
	raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero	
	provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni	
	effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi	
	effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento	
	effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare	
	all'Agenzia unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.	
	12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno	
	lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In	
	caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Agenzia	
	sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente,	
	l'Agenzia medesima deve consegnare i mandati entro e non oltre il primo	
	giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.	
	13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che	
	dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre,	
		Pagina 11 di 26

	commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri	
	mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.	
	14. L'Agenzia si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la	
	data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi	
	scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile	
	consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.	
	15. Su richiesta dell'Agenzia, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi	
	pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.	
	16. 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.	
	Art. 6 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti	
	1. Ai sensi della legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di	
	importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere,	
	comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie,	
	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'Agenzia	
	e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:	
	o l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo	
	delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo	
	quanto disposto al successivo punto c); in assenza totale o parziale di	
	dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere	
		Pagina 12 di 26

	depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;	
	o 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.	
	12.	
	o L'Agenzia si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle	
	disponibilità impiegate in investimenti finanziari.	
	Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti	
	1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi	
	dall'Agenzia al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in	
	doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli	
	stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una,	
	vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Agenzia. La distinta deve	
	contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con	
	la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.	
	2. L'Agenzia al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di	
	incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme	
	autografe, le generalità e le 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.	
	3. L'Agenzia trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità	
	e il regolamento economale (ove adottato) nonché le loro successive	
	variazioni.	
		Pagina 13 di 26

	4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Agenzia trasmette al Tesoriere:	
	a) il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;	
	b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ove nominato o dal Direttore;	
	5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Agenzia trasmette al Tesoriere le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio, le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.	
	Art. 8 - Obblighi gestionali assunti dal tesoriere	
	1. Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di Tesoreria.	
	2. Il Tesoriere dovrà trasmettere ogni mese all'Agenzia il documento di cassa giornaliero da cui risultino:	
	2.1. gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;	
	2.2. le riscossioni effettuate senza ordinativo;	
	2.3. gli ordini di pagamento ricevuti, con distinzione tra gli ordini estinti e quelli da pagare;	
	2.4. i pagamenti effettuati senza mandato;	
	2.5. la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;	
		Pagina 14 di 26

	3. Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.	
	4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici sui flussi di cassa.	
	Art. 9 - Verifiche ed ispezioni	
	1. L'Agenzia e l'organo di revisione dell'Ente hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D. Lgs. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.	
	2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Agenzia dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario (ove nominato) o dal Direttore.	
	Art. 10 - Anticipazioni di tesoreria	
	1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Agenzia – 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 dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio	
	Pagina 15 di 26	

	di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno	
	precedente o quanto diversamente 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 vigore dei seguenti	
	presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle	
	contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della	
	disciplina di cui al successivo art. 12.	
	2. L'Agenzia prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il	
	rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella	
	misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di	
	utilizzare.	
	3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni	
	non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla	
	movimentazione delle anticipazioni l'Agenzia, su indicazione del Tesoriere e	
	nei termini di cui al precedente art. 5 comma 4, provvede all'emissione dei	
	relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se	
	necessario alla preliminare variazione di bilancio.	
	4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del Servizio, l'Agenzia	
	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 ad eventuali impegni di firma rilasciati	
	nell'interesse dell'Agenzia.	
		Pagina 16 di 26

	5. Il Tesoriere in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto	
	dell'Agenzia, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del	
	D.Lgs. 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 fideiussoria	
	Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di medio e breve periodo assunte	
	dall'Agenzia, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di terzi	
	creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'opposizione del	
	vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria,	
	concessa ai sensi del precedente art. 10.	
	Art. 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione	
	1. L'Agenzia, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da	
	adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente	
	all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, 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 di spese correnti, delle somme aventi specifica	
	destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione	
	vincola una quota corrispondente all'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	
	affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In	
		Pagina 17 di 26

	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'Agenzia 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. 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 eventuali contabilità speciali. A tal fine l'Agenzia, attraverso il	
	proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al	
	Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile.	
	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'.	
	Art. 13 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento.	
	1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, non	
	sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche	
	d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al	
	pagamento delle spese ivi individuate.	
	2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Agenzia quantifica	
		Pagina 18 di 26

	bonifico bancario.	
	3. Per il pagamento degli emolumenti stipendiali del personale dipendente dell'Agenzia, il Tesoriere applicherà ai beneficiari la valuta fissa	
	il giorno 27 del mese di riferimento, nel caso in cui il 27 cada in giorno festivo	
	o sabato, gli emolumenti verranno accreditati il primo giorno lavorativo	
	precedente. Per il pagamento dello stipendio di Dicembre, comprensivo	
	della tredicesima mensilità, la valuta da applicare sarà il giorno 18 dicembre	
	ovvero il primo giorno lavorativo antecedente, nel caso in cui cada in giorno	
	festivo o sabato. Tali accrediti non dovranno essere gravati da alcuna spesa	
	bancaria.	
	4. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art. 10 viene applicato	
	il tasso di interesse annuo variabile nella seguente misura:	
	- tasso euribor a tre mesi espresso su base annua (tasso 365) riferito alla	
	media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (rilevato sui circuiti	
	Reuters o su Il Sole 24 Ore) con applicazione di uno spread annuo in	
	aumento pari a 0,750% (zero virgola settecentocinquanta punti	
	percentuali), con liquidazione annuale e franco di commissioni sul massimo	
	scoperto e/o altri oneri e spese. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa,	
	alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente	
	eventualmente maturati nell'anno precedente, trasmettendo all'Ente	
	l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati	
	di pagamento con immediatezza e, comunque, entro i termini previsti dalla	
	presente convenzione. Si precisa che, per un dato trimestre di riferimento,	
	viene applicato il tasso variabile "finale" (tasso 365), determinato in base al	
		Pagina 20 di 26

	1° periodo del presente comma, solo se lo stesso è maggiore o uguale a	
	zero.	
	5. Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che	
	dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse	
	necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, previa	
	autorizzazione scritta del responsabile del settore finanziario dell'ente,	
	saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti	
	in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di	
	rimborso delle esposizioni.	
	6. Per i depositi e i conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere in	
	quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria	
	unica viene applicato il tasso di interesse annuo variabile nella seguente	
	misura: tasso euribor a tre mesi espresso su base annua (tasso 365) riferito	
	alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (rilevato sui	
	circuiti Reuters o su Il Sole 24 Ore) con applicazione di uno spread in	
	aumento pari a 0,220% (zero virgola duecentoventi punti percentuali), con	
	liquidazione annuale degli interessi creditorî. Si precisa che, per un dato	
	trimestre di riferimento, viene applicato il tasso variabile "finale" (tasso 365),	
	determinato in base al periodo precedente, solo se lo stesso è maggiore o	
	uguale a zero. Il tasso si intende al netto di commissioni e spese comunque	
	denominate e al lordo delle imposte. Il Tesoriere procede d'iniziativa alla	
	contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito dell'Ente,	
	trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. Il tasso di interesse	
	creditore sui depositi potrà essere riparametrato nel rispetto del principio di	
		Pagina 21 di 26

	non penalizzazione per l'ente nel caso di eliminazione sopravvenuta per	
	causa del parametro di riferimento (euribor).	
	7. Salvo quanto disposto in altri articoli della presente convenzione, la	
	valuta applicata sulle operazioni di riscossione e pagamento non soggette	
	alla normativa della Tesoreria unica è pari alla data dell'operazione.	
	8. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna a proporre all'Ente, nel	
	rispetto della normativa vigente, i prodotti finanziari offerti alla propria miglior	
	clientela che garantirebbero, sui fondi costituiti presso il Tesoriere stesso ed	
	esclusi dal regime di tesoreria unica, un rendimento maggiore di quello	
	offerto in sede di gara.	
	9. Il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli	
	interessi debitori e creditori secondo quanto previsto dalla normativa	
	vigente in materia di Credito e Risparmio (D.Lgs. 1-9-1993 n. 385 e s.m.i. e	
	D.M. MEF- Comitato Interministeriale per il Credito e il Risparmio n. 343 del	
	03/08/2016).	
	10. Per i versamenti effettuati dall'utenza non è prevista alcuna	
	commissione di addebito sia in presenza di ordinativo di incasso che in	
	assenza dello stesso.	
	Art. 15 - Resa del conto finanziario	
	1. Il Tesoriere, entro gennaio rende all'Agenzia, su modello conforme a	
	quello approvato con D.P.R. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del	
	Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di	
	bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle	
	relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli	
		Pagina 22 di 26

	Tesoriere la perdita del diritto al rimborso delle spese di qualsiasi tipo	
	sostenute per la gestione del Servizio.	
	4. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella	
	presente convenzione che venissero eventualmente richiesti dall'Ente, il	
	Tesoriere applica le migliori condizioni offerte alla propria clientela.	
	5. Il tesoriere assume a proprio carico gli oneri connessi alla stipulazione e	
	registrazione della presente Convenzione.	
	Art. 18 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria	
	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 ed in consegna per conto dell'Agenzia nonché	
	di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.	
	Art. 19 - Durata della convenzione	
	1. La presente convenzione avrà durata di 5 (cinque) anni dal	
	gg/mm/aaaa.	
	2. L'Agenzia si riserva altresì di prorogare la scadenza del contratto, ai sensi	
	dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016, per il periodo di tempo	
	strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per	
	l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto	
	all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti	
	e condizioni o più favorevoli per il Comune committente.	
	Art. 20 - Recesso anticipato	
	1. L'Agenzia ha la facoltà di recedere unilateralmente ed	
	incondizionatamente dalla Convenzione in caso di modifica soggettiva del	
		Pagina 24 di 26

