

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 1/01/2017 - 31/12/2021

COSTITUZIONE DELLE PARTI

Art. 1

Affidamento del servizio

1.1 Il COMUNE di MONTECALVO IN FOGLIA, come rappresentato, affida il servizio di tesoreria dell'Ente alla, come sopra costituita, in seguito denominata "Tesoriere", autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93, che accetta di svolgerlo presso la propria sede - _____, dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico degli sportelli bancari disponendo di un addetto continuativamente adibito a svolgere il servizio di sportello a favore della tesoreria comunale.

1.2 Il servizio di tesoreria sarà svolto a decorrere dal 01/01/2017 al 31/12/2021, in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché alle condizioni di cui alla presente convenzione.

1.3 Il tesoriere predispone all'esterno dello sportello adibito a tesoreria comunale idoneo cartello indicatore della sede e degli orari del servizio.

1.4 L'appaltatore è vincolato ad effettuare la gestione del servizio oggetto della presente convenzione conformemente a quanto dichiarato in sede di gara e contenuto nella Busta "B" del disciplinare di gara. La documentazione tecnica prodotta, pure contenuta nella predetta busta "B", in sede di gara costituisce parte integrante del presente contratto ancorché non materialmente allegata.

1.5 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, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso.

1.6 In caso di recesso anticipato del Tesoriere, l'Ente applicherà una penale di € 15,49 per ogni giorno dell'anno solare di mancata esecuzione del servizio.

1.7 In caso di recesso anticipato dell'Ente, dovuto a modifiche normative o ad altre cause non dipendenti dalla volontà dell'Ente, nulla sarà dovuto al Tesoriere a titolo di risarcimento od altro, come meglio specificato all'art. 28 della medesima convenzione.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

2.1 Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori e servizi ausiliari, con l'osservanza della normativa vigente al riguardo e, in particolare, del D.Lgs. del 18/08/2000 n. 267 nonché della Legge 29 ottobre 1984, n° 720, istitutiva del sistema di Tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi. Il servizio è regolato dalla legge oltre che dalle condizioni contenute nella presente convenzione, dalle norme statutarie e dal regolamento comunale di contabilità vigente.

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

2.3 Il servizio di tesoreria dovrà essere gestito con tecniche di Home Banking, consistenti in un collegamento telematico tra il servizio finanziario dell'ente e il Tesoriere. Tale collegamento permette la visualizzazione in linea diretta della situazione di cassa ed i movimenti di entrate ed uscite giornaliere del Tesoriere. Il collegamento di Home Banking deve permettere, inoltre la trasmissione dei documenti contabili e di bilancio dal sistema informatico dell'Ente alla Banca e viceversa secondo la normativa vigente nonché la realizzazione di ordinativi informatici.

Tali collegamenti informatici devono essere attivati e gestiti a spese del Tesoriere entro due mesi dall'avvio del servizio, come meglio specificato in seguito.

2.4 L'applicazione di tariffe, commissioni, diritti a carico dei fruitori del Servizio di Tesoreria, ove non regolamentata dalla presente Convenzione, dovrà essere ispirata ai criteri di economicità, efficienza, trasparenza e libera concorrenza tra soggetti operanti nel settore finanziario.

Art. 3

Esercizio finanziario

3.1 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.

3.2 Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo.

Art. 4 – Riscossioni

4.1 Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossione (ordinativi di incasso) emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal soggetto indicato nei regolamenti del Comune tempo per tempo, anche con modalità digitali, contro rilascio di regolari quietanze numerate progressivamente, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Gli ordinativi di incasso dovranno contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs n. 267/2000.

4.2 Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizi per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata in contanti o con assegno circolare a favore dell'Ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativi di incasso, rilasciandone ricevuta e senza l'addebito di alcuna spesa eccettuati eventuali diritti a carattere fiscale o imposte.

4.3 Tali incassi saranno tempestivamente segnalati al Comune stesso, al quale il Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione nei termini previsti dal Regolamento di Contabilità.

4.4 Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, terzo comma, del Decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985, e successive integrazioni e modificazioni.

4.5 Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi, fatte salve le condizioni per riscossioni di particolari servizi appositamente regolamentati.

4.6 Gli eventuali versamenti effettuati con assegni bancari dal Comune stesso, dal suo Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà stato reso liquido.

4.7 L'eventuale riscossione di canoni, utenze per servizi e tributi, effettuate con bollette speciali appositamente predisposte dal Comune, verrà accreditata al conto di tesoreria tenendo conto degli eventuali specifici accordi definiti con il Comune per le entrate della specie.

4.8 A motivo delle specifiche caratteristiche del sistema di Tesoreria Unica, finché vigente, il Tesoriere non potrà prendere in considerazione eventuali valute assegnate dal Comune, intendendosi, anche in questo caso, sollevato da ogni responsabilità nei confronti degli ordinanti e del Comune medesimo.

4.9 In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente per i quali al tesoriere è riservata la firma di trattenuta, il prelevamento, disposto dal Comune con apposito ordinativo, cui è allegato copia dell'e/c comprovante la capienza del conto corrente, deve avvenire con accredito entro il terzo giorno lavorativo successivo alla richiesta e al lordo delle commissioni di prelevamento.

4.10 In merito alle riscossioni di somme affluite sul conto corrente bancario dei bonifici in arrivo, il prelevamento deve avvenire entro il giorno lavorativo successivo all'accredito.

4.11 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 da quella per la gestione di tesoreria e trattenuta su conto transitorio. Il rimborso di tali somme avverrà solo dopo apposita comunicazione da parte dell'Ente.

4.12 Il Tesoriere accetta pagamenti a favore del Comune effettuati presso tutti gli sportelli dell'Istituto di Credito nel territorio nazionale.

Art. 5 - Riscossione di rette, canoni ed altre entrate patrimoniali

5.1 La riscossione delle rette scolastiche, canoni e di altre entrate aventi natura patrimoniale, anche se di nuova istituzione, potrà avvenire anche a mezzo P.O.S. e sarà fatta al costo di euro 0,00 e senza oneri aggiuntivi per gli utenti.

5.2 Il Tesoriere si impegna all'installazione e collegamento gratuito di n. 1 apparecchiatura POS collocata presso gli uffici comunali.

5.3 La riscossione delle rette scolastiche, canoni e di altre entrate aventi natura patrimoniale, anche se di nuova istituzione, potrà avvenire anche a mezzo RID, mettendo a disposizione dell'ente, apposito sistema per la gestione di pagamenti tramite addebito su C/C dell'utente (RID) e le commissioni per tale servizio saranno di euro 0,00 e senza oneri aggiuntivi per gli utenti, in caso di addebito su conti correnti dell'Istituto di Credito e di euro 0,00 e senza oneri aggiuntivi per gli utenti, in caso di addebito su conti correnti di Istituti di Credito terzi.

Art. 6 - Riscossione di tributi

6.1 La riscossione di tributi comunali, anche di nuova istituzione, potrà avvenire, su richiesta del Comune e previa ulteriore regolamentazione, anche con possibilità di pagamento direttamente allo sportello bancario del Tesoriere senza commissioni a carico del contribuente.

6.2. Gli importi giornalmente riscossi dalle Filiali o Agenzie dell'Istituto Tesoriere, verranno accreditati al Comune per mezzo di bollette di riscossione cumulative lo stesso giorno lavorativo, accompagnate da una distinta dei pagamenti effettuati.

Art. 7 - Pagamenti

7.1 I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati di pagamento) individuali o collettivi, emessi dal Comune su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati, anche con modalità digitale, dal soggetto indicato nei Regolamenti del Comune tempo per tempo vigenti.

7.2 Il Tesoriere, darà corso al pagamento di spese derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e da delegazioni di pagamento anche in assenza della preventiva emissione dei relativi mandati di pagamento che dovranno essere emessi entro 15 giorni e, comunque, entro il mese in corso.

7.3 I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati dal Comune con comunicazione scritta dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

7.4 Il Tesoriere non potrà dare corso al pagamento di mandati che risultino irregolari in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi nel presente articolo elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori od annuali complessivi.

7.5 I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio e delle disponibilità di cassa. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non saranno ammessi al pagamento, non costituendo, in tale caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

7.6 I mandati di pagamento devono portare, le indicazioni previste dall' art.185 del D.Lgs. n. 267/2000 tra cui le indicazioni dell'esercizio, dell'intervento cui la spesa si riferisce, con la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento distintamente per competenza e residui, la denominazione ed il domicilio del creditore, il codice fiscale o partita I.V.A., la somma lorda e netta da pagare, l' oggetto del pagamento, gli estremi dei documenti in base ai quali sono stati emessi, l'eventuale data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito.

7.7 I mandati devono essere pagati agli sportelli predisposti esclusivamente per il servizio di cassa della Tesoreria Comunale presso la filiale o agenzia che svolge il servizio, con annotazione della relativa quietanza direttamente sul mandato o su documentazione allegata.

7.8 I mandati saranno ammessi al pagamento per cassa, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello in cui vengono consegnati al Tesoriere; entro la stessa data dovranno essere predisposte le fasi di pagamento alternative indicate sui mandati stessi. Sul medesimo titolo potranno essere disposti tempi e scadenze fisse di pagamento posticipate, che il Tesoriere si impegna a rispettare.

7.9 Il Comune potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari per l'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento, in alternativa al pagamento per contanti a favore del creditore, verranno eseguiti con le modalità di cui all' art. 185 del D.L. 267/2000.

7.10 Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi, a norma dell'art. 44 della legge 526/82, il Comune dovrà apporre sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare, specificando se si tratti di contabilità fruttifera.

7.11 Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o in altri mezzi equivalenti i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero risultare interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre.

7.12 Il Comune si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data ed entro il termine dell'esercizio.

7.13 Qualora i pagamenti da effettuare abbiano scadenze prefissate o si debba riconoscere una valuta predeterminata a favore del beneficiario, i relativi mandati dovranno essere consegnati al Tesoriere almeno 3 giorni lavorativi bancari precedenti a detta scadenza o valuta.

7.14 Nel caso in cui i pagamenti debbano essere effettuati mediante trasferimenti di fondi fra contabilità speciali (art. 44 legge 526/82), il Tesoriere è esonerato da responsabilità nel caso in cui sui mandati non venisse indicata la modalità di pagamento mediante trasferimento o se, in caso di consegna dei mandati oltre al termine predetto, non si riuscisse a disporre il trasferimento entro il termine di scadenza del pagamento.

7.15 Le spese e le tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno, in via generale, a carico dei beneficiari e calcolate sulla base delle tariffe vigenti e della prassi bancaria e commerciale. Il Tesoriere è pertanto autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra la somma effettivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato. Nel caso di mandati

plurimi emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario le commissioni andranno applicate una sola volta.

7.16 Nel caso di pagamento di particolari utenze, spese assicurative, bancarie, tributarie, contributive e similari, ove richiesto dal Comune con annotazione sul mandato, le spese di esecuzione del pagamento saranno a carico del Tesoriere. Sono inoltre esentati da commissioni gli accrediti per retribuzioni a personale dipendente e collaboratori coordinati e continuativi, i versamenti ad altri Enti Pubblici o gestori di pubblici servizi, i contributi sociali, i pagamenti di mutui e utenze, i bonifici ad altre filiali del Tesoriere e ad altri istituti disposti dall'Economo comunale.

7.17 Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento, di ritorno, del relativo avviso spedito dal percepiente o con altra documentazione equipollente. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare al Comune l'ammontare degli assegni circolari ritornati per irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli, da inoltrarsi per il tramite del Comune, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa, trascorsi trenta giorni dall'emissione degli assegni stessi.

7.18 Il Comune non potrà disporre pagamenti con assegnazione di valute antergate o postergate ed il Tesoriere non le potrà comunque prendere eventualmente in considerazione: in tal senso è pertanto sollevato da qualsiasi responsabilità sia nei confronti del Comune che dei terzi.

7.19 I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

7.20 Il Tesoriere si impegna a seguire le istruzioni che il Comune impartirà, mediante apposite annotazioni sui titoli, per l'assoggettamento degli ordinativi all'I.V.A. e all'imposta di bollo.

7.21 Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento saranno trasmessi dal Comune alla Banca in ordine cronologico e progressivo, accompagnati eventualmente da una distinta.

Art. 8 - Condizioni per il pagamento delle retribuzioni

8.1 Per il pagamento delle retribuzioni spettanti al personale dipendente dal Comune nonché il pagamento del personale con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con l'ente e delle indennità spettanti agli amministratori, l'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente verrà effettuata verso qualsiasi Istituto di credito entro il 27 di ogni mese o precedente se festivo, con valuta compensata e senza oneri a carico dei dipendenti/collaboratori/amministratori e dell'ente locale.

La valuta da corrispondere ai dipendenti/collaboratori/amministratori per gli stipendi è quella del giorno di pagamento degli stessi.

Art. 9 - Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento, collegamenti telematici ed home banking

9.1 Il Tesoriere deve attivare a proprie spese entro due mesi dall'attivazione del servizio, incluso l'acquisizione di nuove licenze software, l'adeguamento delle procedure proprie, l'acquisto di lettori di schede e smart card, l'utilizzo di linee particolari per trasmissione dati ed i canoni per il servizio di certificazione, un sistema di presentazione e trasmissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento in modalità informatica e con firma digitale.

9.2 Il Tesoriere entro due mesi dall'avvio del servizio dovrà attivare a proprie spese presso il Servizio di Ragioneria una procedura per consentire l'accesso informatico ai dati ed ai movimenti riguardanti il servizio di Tesoreria.

Art. 10 - Firme autorizzate

10.1 Gli ordinativi di riscossione, e i mandati di pagamenti, con eventuali elenchi o prospetti, gli assegni bancari, gli ordini di prelievo dai conti e qualsiasi disposizione riguardante depositi di somme e titoli presso il Tesoriere dovranno essere sottoscritti, anche con modalità digitale, dai soggetti indicati nei Regolamenti dell' Ente, tempo per tempo vigenti e resi noti al Tesoriere.

10.2 Il Comune dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione, i mandati di pagamento e le distinte del tesoriere gli assegni bancari, gli ordini di prelievo dai conti e qualsiasi disposizione riguardante depositi di somme e titoli nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie dei provvedimenti degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.

10.3 Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

10.4 Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art. 11 - Anticipazioni di tesoreria

11.1 Il Tesoriere è tenuto a dare corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministro del Tesoro del 26 luglio 1985 e da eventuali successive norme in materia di Tesoreria Unica mista.

11.2 Ai sensi dell' art. 222 del D.Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere è tenuto ad accordare, a richiesta del Comune, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata del Comune accertate nel penultimo esercizio precedente.

11.3 L'anticipazione di tesoreria verrà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione del Comune l'ammontare globale della anticipazione accordata a norma di legge.

11.4 Per consentire al Tesoriere di mettere a disposizione l'anticipazione di tesoreria e di utilizzarla per i pagamenti fin dai primi giorni dell' esercizio finanziario, il Comune si impegna a far pervenire la relativa richiesta, con l'attestazione del limite di cui all'art. 222 del D.Lgs 267/2000, entro la fine del mese di dicembre dell'esercizio precedente o al più tardi entro la scadenza massima prevista dalla legge per la deliberazione del bilancio di previsione e ad assumere successivamente tutti gli atti necessari al perfezionamento dell'operazione.

11.5 Il Tesoriere, in assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi nella giornata ed in contemporanea assenza di fondi liberi da vincoli nelle contabilità speciali, e fatta salva l'eventuale determinazione del Comune circa l' utilizzo, a tale scopo, anche delle somme con vincolo di destinazione è autorizzato, per il pagamento di mandati consegnati dal Comune o di impegni fissi per i quali sussista l'obbligo sostitutivo del Tesoriere, ad usufruire dell'anticipazione di tesoreria richiesta, attivata e libera da vincoli eventualmente posti sulla medesima, in corrispondenza di utilizzo di somme con vincolo di specifica destinazione o di impegni per il pagamento delle rate dei mutui.

11.6 L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossione e di pagamento, verrà riscosso sul conto di tesoreria mediante trasferimento dell' importo corrispondente dal citato conto corrente.

11.7 Il Comune emetterà periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, l'ordinativo d'incasso a copertura dell'importo complessivo dell'utilizzo dell'anticipazione eseguito nel periodo precedente.

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

11.9 Il Comune emetterà periodicamente, e comunque entro la fine dei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, il mandato a copertura dell'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione effettuati nel periodo precedente.

11.10 In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante 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 dal Tesoriere 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.

11.11 Nel caso in cui il Comune intenda avvalersi della possibilità di cui all' art. 11 del Decreto Legge 31 agosto 1987, n. 259, convertito con Legge 440/1987, in ordine all'utilizzo di somme con vincoli di destinazione per l'effettuazione di spese relative alla gestione corrente, il Tesoriere, sulla base della deliberazione assunta in tal senso dal Comune stesso, dovrà procedere a rendere indisponibile un ammontare corrispondente dell'anticipazione di tesoreria: in corrispondenza dei primi incassi che consentiranno la ricostituzione dei vincoli, l'anticipazione sarà resa nuovamente disponibile.

Art. 12 - Condizioni dell'anticipazione di tesoreria

12.1 Il conto corrente acceso per la gestione dell'anticipazione di tesoreria sarà regolato dalle seguenti condizioni:

- sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il tasso di interesse pari al Tasso Ufficiale di Riferimento (euribor a 3 mesi base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo) maggiorato/diminuito di
- alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite, le valute dello stesso giorno lavorativo in cui viene effettuata l'operazione;
- per la tenuta del conto non potranno essere addebitate al Comune spese di alcun genere.

12.2 Il Tesoriere addebiterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito del Comune eventualmente maturati sul conto corrente nel trimestre precedente, contestualmente alla trasmissione al Comune medesimo dell'apposito estratto conto; il Comune emetterà tempestivamente il relativo mandato di pagamento a regolarizzazione.

Art. 13 - Condizioni per la gestione del conto di tesoreria e di altri conti correnti bancari.

13.1 I Conti Correnti accesi per il servizio di tesoreria, per il deposito dei proventi derivanti dalla assunzione di mutui o dalla emissione di prestiti obbligazionari, per la gestione del servizio economato, nonché per altri fondi, saranno regolati dalle seguenti condizioni:

- sulle somme depositate verrà applicato il tasso di interesse derivante dalla maggiorazione/diminuzione di punti percentuali rispetto al Tasso Ufficiale di Riferimento (euribor a 3 mesi base 365 gg., media mese precedente, vigente tempo per tempo);
- per la tenuta del conto non potranno essere addebitate al Comune spese di alcun genere.

13.2 I Conti Correnti accesi per il deposito dei proventi derivanti dalla assunzione di mutui o dalla emissione di prestiti obbligazionari, per la gestione del servizio economato, nonché per altri fondi, saranno regolati inoltre dalle seguenti condizioni:

- i movimenti avverranno su disposizione del Comune mediante apposite comunicazioni;
- alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite, le valute dello stesso giorno lavorativo in cui viene effettuata l'operazione;

13.3 Il Tesoriere accrediterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a credito del Comune eventualmente maturati sui conti correnti, contestualmente alla trasmissione al Comune medesimo dell'apposito estratto conto; il Comune emetterà tempestivamente il relativo ordinativo di incasso a regolarizzazione.

13.4 Resta inteso che, nel caso in cui il Comune, in relazione a nuove disposizioni normative, cessasse di detenere presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, tutte o parte delle disponibilità di cassa, le parti si riservano, altresì, di procedere di comune intesa alla revisione delle condizioni di svolgimento del servizio, in relazione ad

eventuali sopravvenute modificazioni del contenuto economico del rapporto; è comunque facoltà del Comune, richiedere la revoca della presente convenzione con un preavviso di 3 mesi rispetto al termine dell'esercizio finanziario.

Art. 14 - Garanzia fideiussoria

14.1 Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria 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. 11.

Art. 15 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

15.1 L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 11, comma 2, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere 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 dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

Il ripristino degli importi momentaneamente distratti 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 3, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 3.

15.2 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 distratti dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

15.3 Resta ferma la possibilità per l'Ente, sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente distratti dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifica il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

15.4 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 una unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

Art. 16 - Gestione del servizio in pendenza di procedura di pignoramento

16.1 Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pendenza di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, qualifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

A fronte di suddetta deliberazione 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. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia certificazione in ordine al suddetto impegno.

L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore di creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 17 - Delegazione di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri impegni ed altri pagamenti obbligatori per legge

17.1 Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi nelle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali il Comune abbia rilasciato delegazioni di pagamento notificate al Tesoriere, nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

17.2 Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti, ed altri impegni, anche all'eventuale anticipazione di tesoreria, sulla quale costituirà i necessari vincoli.

Art. 18 - Bilancio di previsione

18.1 Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere, all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs 18 agosto 2000, n.267.

18.2 Il Comune si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a variazioni di bilancio, dei prelevamenti dal fondo di riserva.

18.3 In mancanza del bilancio di previsione approvato e nel rispetto, comunque, della normativa riguardante l'esercizio provvisorio, il Tesoriere effettuerà i pagamenti in conto competenza, nei limiti mensili di un dodicesimo degli stanziamenti del bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Comunale, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, con esclusione di spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. I pagamenti in conto residui, saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei residui di cui al precedente punto a).

Art. 19 - Incombenze del Tesoriere

19.1 Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e pagamento;
- b) i bollettari della riscossione, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenze" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

19.2 Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a) inviare quotidianamente al Comune copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera ed infruttifera; il Comune comunicherà per iscritto al Tesoriere eventuali discordanze entro 10 giorni, trascorsi i quali il Tesoriere resterà sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione;
- b) ritornare periodicamente, e comunque alla fine dell'esercizio, al Comune le quietanze di pagamento;
- c) registrare il carico e lo scarico dei titoli del Comune, anche azionari, nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- d) provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli Enti di Previdenza;
- e) intervenire alla stipulazione dei contratti ed a qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;

- f) custodire i valori ed i titoli di credito che dal Comune gli venissero consegnati; il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli tanto di proprietà del Comune quanto di terzi, per cauzione o per qualsiasi altra causale, sarà prestato gratuitamente;
- g) provvedere al pagamento delle spese bancarie e postali riguardanti la tenuta dei conti correnti bancari e postali intestati al Comune ed alle operazioni di versamento di somme per le quali non è ammessa, su precisa indicazione del Comune, l'addebito di spese;
- h) mantenere funzionante ed efficiente il sistema di trasmissione telematica e di certificazione di firma digitale.

19.3 Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

Art. 20 Resa del Conto

20.1 Il Tesoriere, nel termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, dovrà rendere, ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. 267/2000, il Conto al Comune, attenendosi alle disposizioni vigenti per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci di bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento.

Art. 21 - Approvazione del Rendiconto

21.1 Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del Rendiconto e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

Art. 22 - Amministrazione titoli e valori in deposito

22.1 Il Tesoriere assumerà in custodia ed in amministrazione i titoli mobiliari di proprietà del Comune, incluso il rilascio delle certificazioni di deposito atte alla partecipazione alle assemblee sociali. Il servizio è reso gratuitamente.

22.2 Alle condizioni suddette saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Comune con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dal Comune comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

Art. 23 - Imposta di bollo

23.1 L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza o esente.

Art. 24 - Spese e corrispettivi per la gestione del Servizio

24.1 Per il servizio di Tesoreria, inclusi i collegamenti telematici, le certificazioni di firma digitale ed il servizio di home banking, spetta un canone annuo onnicomprensivo come determinato in sede di offerta di gara pari a €.....fisso, oltre a IVA di legge.

24.2 Resta inteso, peraltro, che per tutte le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti dalla convenzione stessa, il Comune è tenuto a concordare con l'Istituto Tesoriere i diritti e le commissioni praticate per i servizi e le operazioni della specie alla migliore clientela.

24.3 Per il rimborso di eventuali spese a carico dell'Ente, quali le spese per l'assolvimento dell'imposta di bollo o quant'altro dovuto e non previsto dalla presente convenzione, avrà luogo previa emissione da parte del Tesoriere di apposita nota spese.

Art. 25 - Sponsorizzazione

25.1 Il Tesoriere Comunale si impegna per tutta la durata della convenzione a corrispondere ai sensi dell'art. 119 D.Lgs 267/2000, direttamente la somma annua di euro oltre a IVA ai sensi di legge a titolo di sponsorizzazione al Comune di Montecalvo in Foglia per le attività di promozione e sviluppo economico, culturale e sociale da questi svolte; il versamento dovrà avvenire in unica rata da corrispondersi entro il 30 Settembre di ciascun anno.

La sponsorizzazione risulterà evidenziata in tutti i materiali promo-pubblicitari delle iniziative prescelte dal Comune.

Art. 26 - Segnalazione dei flussi trimestrali di cassa

26.1 Il Tesoriere si impegna a provvedere, in concorso con il Comune, alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa, secondo quanto previsto dall'art. 30 della legge 5 agosto 1978, n. 468 modificato con legge 23 agosto 1988, n. 362 e dai relativi decreti attuativi.

Art. 27 - Verifiche e ispezioni

27.1 L'ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie dei valori dati in custodia, come previsto dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs 267/2000, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione di Tesoreria.

27.2 Gli incaricati della funzione di revisione economica -finanziaria di cui all'art.234 del D.Lgs 267/2000 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria e, di conseguenza, i medesimi possono effettuare i 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 il cui incarico è eventualmente previsto nel Regolamento di contabilità o da altri atti dell'ente.

Art. 28 - Cauzioni, penali e responsabilità

28.1 A garanzia degli impegni assunti con la presente convenzione e di eventuali danni causati all'Ente o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, come da art.211 del D.Lgs. 267/2000.

28.2 Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso il Comune a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

28.3 In caso di ritardo nell'attivazione dei servizi telematici indicati nel precedente art.9 graverà sul Tesoriere una penale giornaliera di 100 Euro.

Art. 29 - Durata della convenzione

29.1 La presente convenzione avrà durata dal 1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2021.

29.2 Il Tesoriere, alla cessazione del servizio e per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende al Comune il Conto di gestione e tutta la documentazione relativa e cede ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio senza alcun costo. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria, saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio del Comune cui il tesoriere subentrante dovrà comunque inderogabilmente conformarsi, senza poter opporre eccezione alcuna.

Art. 30 - Spese di stipula e registrazione della convenzione

30.1 Ai sensi dell'art. 16-Bis del D.R. 1440/23, le eventuali spese, diritti ed imposte relative alla stipulazione e registrazione della presente convenzione sono a carico del Tesoriere.

30.2 Ai fini del calcolo dei diritti dovuti all'Ente, si tiene conto dell'ammontare del contributo di sponsorizzazione annuo per la durata del contratto, ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella D, allegata alla L. 604/1962.

Art. 31 – Controversie

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

Art. 32 – Recesso anticipato

32.1 Il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di disservizi che si dovessero verificare da parte del Tesoriere, o per inadempimento dello stesso rispetto a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla presente convenzione. In caso di recesso anticipato il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per il Comune eventuali azioni per danno. Del recesso anticipato il Comune dà comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

Art. 33 – Trattamento dati personali

33.1 L'Amministrazione Comunale, quale titolare del trattamento dei dati personali, con la sottoscrizione della presente convenzione conferisce al Tesoriere l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per ottemperare agli obblighi contrattuali oggetto della presente convenzione. Il responsabile dovrà: a) nominare per iscritto gli incaricati al trattamento ed impartire loro le istruzioni necessarie; b) adottare e fare rispettare le misure minime di sicurezza previste dal D.lgs. 196/2003; c) evadere tempestivamente tutte le richieste e gli eventuali reclami degli interessati e adottare le misure organizzative idonee per consentire loro l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003; e) evadere tempestivamente le richieste di informazioni al Garante per la privacy. Il Tesoriere, quale responsabile del trattamento dei dati personali, deve adempiere alle prestazioni oggetto della presente convenzione attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, rispettando il segreto d'ufficio e dovrà comunicare all'Ente i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto per ragioni di servizio, ad altri soggetti pubblici o privati qualora ciò sia previsto da una norma di legge o di regolamento.

33.2 Le parti dovranno, inoltre, richiamare l'attenzione dei propri dipendenti su quanto disposto dall'articolo 326 del Codice Penale, così come modificato dalla Legge n. 86 del 26/04/90 che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento di notizie riservate.

Art. 34 – Rinvio

34.1 Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 35 - Domicilio delle parti

35.1 Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come in appresso indicato:

- il Comune, presso la propria sede Municipale, in Montecalvo in Foglia
 - il Tesoriere, presso la sede legale dell'Istituto Bancario.
- comune.montecalvo@provincia.ps.it

COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

.....

IL TESORIERE

BANCA.....