

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

(approvata con deliberazione C.P. n. del / /)

ART. 1

Affidamento del Servizio

Il Dr. Roberto BAZZANI, nella veste e qualifica sopra indicata e sulla base del richiamato verbale di aggiudicazione, approvato con propria disposizione n° del, dà e concede, ai sensi di legge, alla banca /impresa..... / raggruppamento temporaneo di banche/impres

..... , capogruppo, con sede in (...), Filiale diVia n° ..., per essa accettante il legale rappresentante/Direttore, il Servizio di Tesoreria - servizi contabili, bancari connessi ed accessori dell’Amministrazione Provinciale di Siena .

1 - Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso

ubicata nel Comune dove ha luogo la sede legale della Provincia di Siena, nei giorni di apertura e con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie . Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l’Ente.

2 - Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 24 viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed 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. 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, senza aggravio di spese per l'Ente.

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 dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, in osservanza delle disposizioni di cui alla legge 29.10.1984, n. 720 e relative disposizioni integrative ed applicative, nonché la custodia di titoli e valori.

2 - Il servizio sarà regolato, inoltre, dalle condizioni contenute nella presente convenzione e dall'offerta tecnica e dalla offerta economica allegata alla presente convenzione;

3 - 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 intimare atti legali, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

4 - Esulano dall'ambito della presente convenzione la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita convenzione. Esulano, altresì, da detto ambito le riscossioni delle altre entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione.

5 - Sono compresi nell'ambito della presente convenzione i pagamenti e le riscossioni effettuati dall'Economo Provinciale per conto dell'Ente.

6 - La gestione del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente, in

particolare si richiama l'art. 35 comma VIII del decreto legge 24.01.2012 n. 1 convertito con legge n. 27 del 24.03.2012.

7 - Il Tesoriere deve garantire, entro sei mesi dall'affidamento del servizio, il collegamento diretto con l'Ente, l'installazione di un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti con firma digitale, l'interscambio in forma telematica dei flussi di entrata e di uscita e di ogni altro dato utile alla gestione del servizio (previsioni di bilancio, variazioni, residui attivi e passivi, flussi stipendiali, ecc.), l'installazione del servizio home-banking, con possibilità di interrogazione on-line, in contemporanea e da tutte le postazioni operative dei servizi finanziari, per consentire la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dei dati (movimenti giornalieri di entrate e spese, situazione di cassa, ecc.) e permettere le funzioni di invio di disposizioni di pagamento.

ART. 3

Esercizio finanziario

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

ART. 4 - Riscossioni

1 - Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati digitalmete dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di Contabilità.

2 - L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme digitali qualificate, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi entro il primo mese del nuovo anno e che sarà comunque contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

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

4 - Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- la causale del versamento;
- l'imputazione in bilancio distintamente per residui o competenza;
- la codifica di bilancio, la voce economica ed il codice SIOPE;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza limitatamente agli ordinativi cui debba far seguito il pagamento da parte del debitore;
- le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge n. 720/1984;
- l'eventuale indicazione: contabilità vincolata;

5 - 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, con l'osservanza di quanto disposto nel regolamento di contabilità dell'Ente.

6 - Il Tesoriere deve accettare, 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, tramite procedura digitalizzata, all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione secondo le disposizioni vigenti e quelle recate del regolamento di contabilità dell'Ente; detti ordinativi devono contenere riferimento al sospeso comunicato dal Tesoriere. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo rimosse è effettuato con valuta del giorno stesso in cui viene eseguita l'operazione.

7 - Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solamente se dagli elementi in possesso del tesoriere risulti evidente che dette entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, comma 3, del D.M. 26/07/1985.

8 - Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a registrare la riscossione. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, nei termini di cui al comma 6 i corrispondenti ordinativi a copertura.

9 - Al Tesoriere compete l'onere del prelevamento dai conti correnti

postali e bancari e del successivo versamento, assieme alle altre disponibilità liquide presso la Tesoreria provinciale dello Stato. Se non diversamente disposto dalle vigenti normative, il prelevamento dovrà avvenire di regola ogni 15 (quindici) giorni.

10 - Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta contenente gli estremi identificativi dell'operazione.

11 - 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.

12 – Il Tesoriere si impegna, su richiesta dell'Ente, alla ricezione di incassi tramite terminale POS e/o carte di credito. Per quanto riguarda tali incassi il Tesoriere procederà direttamente al trasferimento delle somme sul conto di Tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio di Home Banking. Il flusso telematico dovrà contenere obbligatoriamente la causale di versamento così come definita dall'Ente.

13 - Per quanto riguarda l'incasso del versamento di contravvenzioni al Codice della Strada e a leggi e regolamenti, questo potrà essere effettuato presso ogni agenzia con rilascio di ricevuta e trasmissione dei dati di incasso tramite il servizio Home Banking.

14 – Per quanto riguarda gli incassi effettuati tramite terminali POS il Tesoriere provvederà alla installazione dei terminali, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente.

15 – Gli importi delle commissioni e delle valute per i servizi di cui ai punti 12 e 13 sono quelli di cui all'offerta presentata in sede di gara.

ART. 5 - Pagamenti

1 - I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o suo sostituto come disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

2 - L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme digitali qualificate, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

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

4 - L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5 - I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a quietanzare, con eventuale precisazione degli estremi necessari ad individuare i richiamati soggetti, nonché del codice fiscale o partita IVA ove richiesto ;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre ed in lettere - e netta da

pagare;

- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica ed il codice SIOPE;
- l'imputazione in bilancio e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residuo (castelletto);
- 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'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi, tenuto conto delle disposizioni di legge;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: contabilità vincolata (fruttifera o infruttifera). In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di mancato rispetto della scadenza di cui sopra;

6 - Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze da 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 pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a regolarizzazione di dette spese devono essere emessi possibilmente entro trenta giorni; devono altresì riportare gli estremi del sospeso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

7 – Eventuali informazioni a terzi circa i pagamenti, sono rilasciate esclusivamente dall'Ente solo dopo l'invio telematico al Tesoriere dei mandati di pagamento.

8 - Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato o, in assenza di esso, nei limiti di cui all'art. 163 comma III d.lgs. 267/2000, e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

9 - I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

10 - I pagamenti sono eseguiti utilizzando fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo ART. 10, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli. Si intendono disponibili i fondi liberi da vincolo di destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. A tale scopo il Tesoriere è tenuto a dare costante informazione

all'Ente sulla disponibilità dei fondi liberi da vincolo.

11 - Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti digitalmente dalla persona a ciò tenuta.

12 - Il Tesoriere estingue i mandati nel rispetto della legge e secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento presso gli sportelli bancari o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

13 - I mandati sono ammessi al pagamento di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della ricezione del relativo flusso da parte del Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve inviare il flusso relativo a suddetti mandati entro e non oltre il terzo giorno bancabile precedente la scadenza. Eventuali interessi di mora o sanzioni per ritardato pagamento verranno direttamente addebitati al Tesoriere.

14 - Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore od incompletezza dei dati evidenziati sul mandato.

15 - Il Tesoriere provvede ad 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. La commutazione d'ufficio viene effettuata dal Tesoriere senza addebito di

tasse e spese, osservando le soprascritte modalità a dimostrazione delle operazioni eseguite.

16 - L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del **20** dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

17 – L'esecuzione dei pagamenti da parte del Tesoriere non comporta l'addebitamento di alcuna commissione a carico dei beneficiari o dell'Ente.

18 – Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate entro il 27 di ogni mese, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente e senza oneri e commissioni a carico del dipendente. Resta inteso che, nel caso in cui il giorno 27 del mese sia giorno festivo, o coincida con il sabato o la domenica, la valuta sarà anticipata al giorno lavorativo immediatamente precedente.

19 - A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere fornisce all'Ente apposita quietanza in formato digitale.

20 - Su richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito.

Qualora il Tesoriere, per qualsiasi motivo, non possa effettuare il pagamento ordinato dall'Ente, deve darne immediata comunicazione all'Ente stesso.

21 - Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si

impegna nel rispetto dell'art. 22 del d. l. 359/1987 convertito con legge n. 440/87, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento del flusso dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento di corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

22 - Il Tesoriere, stante il rispetto da parte dell'Ente di quanto previsto dal presente articolo, sotto i punti 12 e 13, risponde qualora vengano effettuati tardivi versamenti di imposte e contributi. Di conseguenza, saranno a carico del Tesoriere sanzioni ed interessi comminati dagli enti impositori a seguito delle predette violazioni.

23 - Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle stesse, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, 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), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde pertanto in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

24 – Il Tesoriere è tenuto a comunicare mensilmente all'Ente l'ammontare delle imposte di bollo ed eventuali altre spese a carico dell'Ente.

ART. 6

Criteria di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1 – L'utilizzo delle giacenze è effettuato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 7

Trasmissione di atti e documenti

1 - Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, attraverso l'invio telematico di un pacchetto contenente ordinativi, singolarmente sottoscritti con firma digitale qualificata.

2 - All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette telematicamente al Tesoriere i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi.

3 - Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette telematicamente al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive, relative a 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 è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa; deve inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

2 - Il Tesoriere dovrà trasmettere quotidianamente all'Ente il giornale di cassa anche in via informatica, da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti, con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo;
- gli ordinativi di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordinativi estinti e quelli da pagare;
- i pagamenti effettuati senza mandato;
- le giacenze di cassa ai sensi di legge distinte tra fruttifere ed infruttifere.

3 - Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

ART. 9**Verifiche ed ispezioni**

1 - L'Ente ha il 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. n. 267/2000 ed 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 delle 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'Ente 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 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 dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. 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'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei

relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3 - Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente ART. 5, comma 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4 - In caso di cessazione, per qualsiasi motivo del servizio, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

5 - In caso di dissesto economico finanziario il limite di cui al comma 1 è elevato a cinque dodicesimi per la durata di sei mesi a decorrere dalla data della certificazione di grave indisponibilità di cassa effettuata congiuntamente dal Responsabile del Servizio Finanziario e dall'Organo di Revisione.

ART. 11

Garanzia Fideiussoria

1 - Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente

può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore di 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.

ART. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1 - L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad 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 al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rivenienti da mutui. 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 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, vincolando una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti

4 – Resta ferma la possibilità per l'Ente, in quanto soggetto alla disciplina del d.p.r. del 24.04.2001 n. 270 "Regolamento di semplificazione delle procedure di riscrizione nel bilancio dello Stato dei residui passivi perenti", 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 rimosse. 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 liberati del vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

ART. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1 – Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n.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. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico della Provincia presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al Servizio Finanziario tutti gli atti esecutivi del pignoramento in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile.

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 - L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

ART. 14

Tasso debitore e creditore

1 - Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10 viene applicato un interesse nella seguente misura:_____la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre 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 di cui al precedente ART. 5 comma 6.

2 - Resta inteso che eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi, e che si rendesse necessario concedere durante la gestione del servizio, 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.

3 – Nei casi previsti dalla legge, su eventuali giacenze di cassa dell'Ente

viene applicato un interesse nella seguente misura: _____ la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito da parte del Tesoriere, cui farà seguito, nel rispetto dei termini di cui al precedente ART. 4, comma 6, l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

4 – Il tasso di cui al precedente comma 3 sarà applicato anche su eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica.

ART. 15

Resa del conto finanziario

1 - Il Tesoriere, al termine di trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme alla normativa vigente, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati indicati nella normativa vigente.

2 - L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto e per quanto riguarda gli ulteriori adempimenti relativi al predetto documento contabile si fa rinvio alle disposizioni recate dal D.Lgs. 267/2000 e succ. mod..

ART. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

1 - Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in

materia di deposito accentrato dei titoli. Su richiesta scritta, appoggiata da regolare deliberazione all'uopo assunta, dovrà provvedere ad acquistare titoli o altri valori nonché alienarli o tramutarli da nominativi al portatore o viceversa.

2 - Il Tesoriere custodisce ed amministra i titoli ed i valori depositati da terzi per qualsiasi causa a favore dell'Ente. Tutte le spese inerenti al deposito, custodia, svincolo e restituzione faranno carico al costituente.

3 - Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

4 – Trimestralmente il Tesoriere rende il conto della gestione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Ente.

ART. 17

Compenso e rimborso spese di gestione

1 - Per il servizio di cui alla presente convenzione al Tesoriere non spetta alcun compenso salvo il rimborso delle spese, come da offerta economica presentata.

ART. 18

Responsabilità del Tesoriere

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 ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

ART. 19

Cedibilità del contratto – cessione di crediti

A pena di nullità del contratto è vietato:

- cedere in tutto o in parte il contratto;
- cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dalla presente convenzione, se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

ART. 20

Imposta di bollo

1 - L'Ente si impegna a riportare sui documenti di cassa, con osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti ART. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 21

Sponsorizzazione

Il Tesoriere si impegna a versare all'Ente, per tutta la durata della convenzione, una sponsorizzazione annua in denaro quantificata in sede

di gara, per attività istituzionali, culturali, sociali, sportive, di valorizzazione del patrimonio artistico e per manifestazioni varie.

ART. 22

Durata della convenzione

1 - La presente Convenzione avrà durata dal 01/07/2014 al 30/06/2019, e non sarà rinnovabile. Il Tesoriere si impegna ad assicurare – a richiesta dell'Ente appaltante - il servizio, oltre la suddetta scadenza, per il tempo necessario al perfezionamento delle procedure di selezione del nuovo contraente e, comunque, per un periodo massimo di ulteriori mesi **sei**, agli stessi prezzi, patti e condizioni della presente convenzione.

ART. 23

Estensione del contratto di Tesoreria

Il servizio di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese può essere esteso, a richiesta, agli Enti costituiti dalla Provincia di Siena, purchè nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. In tal caso le condizioni di svolgimento del servizio di Tesoreria previste dalla presente convenzione si estendono anche a detti Enti.

ART. 24

Risoluzione del contratto

1 – Qualora si verificassero da parte del Tesoriere gravi inadempienze o negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Ente ha la facoltà di

risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, da comunicare con lettera raccomandata a. r.;

2 – La comunicazione della risoluzione del contratto avverrà con semplice preavviso di giorni sessanta, da trasmettere con lettera raccomandata a. r.;

3 – Oltre alla risoluzione contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da una nuova convenzione e delle spese sostenute per la eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura di affidamento.

4 - In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

5 – Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà, ciò vale come condizione risolutiva, salva la facoltà dell'Ente di agire per il risarcimento dei danni.

6 – Il Tesoriere non potrà opporre eccezione alcuna, né avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

7 – Il contratto di Tesoreria sarà risolto *ex lege* in caso di soppressione dell'Ente con legge costituzionale.

ART. 25

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1 - Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed 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.

2 - Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della legge n. 604/1962, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminabile, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D" allegata alla richiamata legge 604/62.

ART. 26

Controversie

In caso di controversie competente sarà l'autorità giudiziaria del Tribunale di Siena o il TAR di Firenze.

ART. 27

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il dr. Roberto BAZZANI, dirigente della Provincia di Siena.

ART. 28

Rinvio

1 - Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 29

Domicilio delle parti e riservatezza

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 come di seguito indicato:

Per l'Ente: Piazza Duomo n.9 SIENA

Per il Tesoriere:

2 – Ai fini del trattamento dei dati e della costituzione di banche dati le parti rinviano espressamente alle previsioni del T.U. in materia di riservatezza, D.Lgs. n.196/2003, con la precisazione che il Tesoriere è obbligato, a termini di contratto, a trasmettere e consegnare alla Provincia ogni banca dati realizzata e/o formata, e non potrà trattare, divulgare, trasferire, cedere a nessun titolo, a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali e/o bancari e/o informativi i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge di stretta pertinenza.

ART. 30

Rinvio

1 – Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi, decreti, regolamenti, che disciplinano la materia, nonché allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente.