

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Dal 01.01.2022 al 31.12.2026

(con facoltà di rinnovo per ulteriori 5 anni ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000)

FRA

Il COMUNE DI CALDIERO (in seguito indicato per brevità ENTE) codice fiscale e p. iva 00252060231 con sede in Piazza o. Marcolungo, 19 rappresentata dal Sig. nato a il, che interviene in qualità di Responsabile dell'Area Economico Finanziaria in base al Decreto Sindacale n. __ del _____

E

La Banca con sede legale in Via n. (in seguito indicata per brevità TESORIERE), rappresentata dal Sig. nato a il, che interviene nella sua qualità di della Banca, giusta delega di cui alla deliberazione del Consiglio d'Amministrazione in data.....

PREMESSO

- che, ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio dell'Ente con deliberazione n. del, divenuta esecutiva ai sensi di legge;
- che con determinazione del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria n. in data l'Ente ha stabilito di affidare il proprio servizio di tesoreria alla Banca per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2026 con possibilità per il Comune di Caldiero di procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto ai sensi dell'art. 210 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;
- che l'Ente, fino al 31.12.2021, è soggetto al regime di "tesoreria unica", ai sensi dell'art. 35 del decreto-legge n. 1 del 24 gennaio 2012, come convertito dalla legge n.27 del 24.3.2012 e ss.mm.ii, da attuarsi secondo le modalità applicative di cui alla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.11 del 24 marzo 2012 e ss.mm.ii;
- che dal 01.01.2022, salvo diverse disposizioni di legge, l'Ente sarà nuovamente soggetto al regime di "tesoreria unica mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7.8.1997, da attuarsi con le modalità operative di cui alla circolare del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;

Visto quanto stabilito dalla circolare n. 22 del 15.6.2018 del Ministro dell'Economia e delle Finanze "Applicazione da parte delle PA della direttiva sui servizi di pagamento..."

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1
Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere attraverso la propria struttura di back-office e rendendo accessibile il servizio di front-office al cittadino negli sportelli del proprio gruppo. Alla data di sottoscrizione della presente convenzione è richiesto che il tesoriere disponga di uno sportello bancario aperto al pubblico ubicato nel territorio comunale di Caldiero. Qualora, durante il periodo di vigenza della presente convenzione, i processi riorganizzativi della Banca comportassero la chiusura dello sportello nel territorio comunale, è facoltà del Comune recedere anticipatamente dalla convenzione senza applicazione di penali per entrambe le parti.
2. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché a quanto stabilito nella presente convenzione.
3. Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria al 31.12.2021 con quella iniziale del 01.01.2022. L'attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto di gestione e cederà ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio. Questioni e casi particolari inerenti al passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'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 alla gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione e i pagamenti ordinati dall'Ente, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione dei titoli e dei valori di cui al successivo art. 19, nonché gli adempimenti connessi previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e norme pattizie.
2. Sono altresì compresi nell'ambito della presente convenzione i pagamenti e le riscossioni effettuati dall'Economista comunale per conto dell'Ente; a tal fine presso il Tesoriere può essere aperto apposito conto corrente bancario intestato all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.
3. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi dell'art 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.

Art. 3
Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha validità per il periodo dall'01.01.2022 al 31.12.2026. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il contratto di tesoreria può essere rinnovato per ulteriori cinque anni come previsto dall'art. 210 del Dlgs 267/2000 previo accordo tra le parti. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero di utilizzo della PEC.
3. Il Comune si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
4. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della convenzione, su richiesta dell'Ente. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della presente convenzione.
5. Il Tesoriere, alla cessazione della gestione del servizio, per qualunque causa abbia a verificarsi, previa verifica straordinaria di cassa, rende all'Ente il conto di gestione e tutta la documentazione relativa e trasferisce ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere affidatario della gestione del servizio.

6. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è altresì tenuto a depositare presso il Servizio Finanziario del Comune tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifichi.

Art. 4

Gestione informatizzata del Servizio

1. Ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, il servizio di Tesoreria deve essere gestito con metodologie e criteri informatici, tramite collegamento telematico con il Tesoriere e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici firmati digitalmente (OPI), in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere di cui all'articolo 226 del D.Lgs. n. 267/2000. Il tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente una soluzione informatica per gestire agevolmente gli adempimenti SIOPE+ inerenti l'invio degli ordinativi a Bankitalia ed il ritorno delle ricevute da Bankitalia all'ente nonché la conservazione a norma degli ordinativi stessi. La durata della conservazione è pari a 10 anni. Le disposizioni elaborate in un determinato anno sono conservate sino allo scadere del 10° anno successivo all'esercizio di pertinenza.

2. La soluzione per la gestione telematica degli ordinativi informatici OPI (mandati di pagamento e reversali di incasso) con firma digitale a norme AGID nonché la conservazione a norma degli stessi dovranno essere garantite nell'ambito del compenso spettante al tesoriere e previsto dal successivo articolo 20 senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente.

3. Devono, altresì, essere gestibili con modalità e criteri informatici tutti gli altri flussi di dati e le informazioni attinenti la gestione finanziaria quali, a titolo esemplificativo:

- consultazione in tempo reale di tutte le operazioni giornaliere di incasso e di pagamento;
- interrogazione in tempo reale della situazione del conto di tesoreria con la distinzione, almeno, fra: fondi fruttiferi e infruttiferi, fondi liberi e fondi vincolati.

4. Il collegamento diretto tra il programma gestionale di contabilità del Comune e il Tesoriere, avviene senza oneri per il Comune. Le modalità di trasmissione delle informazioni di cui ai punti precedenti, saranno regolate da specifici accordi in relazione alla tecnologia in possesso di entrambe le parti, nel rispetto delle Linee Guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale e delle circolari dell'Agenzia per l'Italia Digitale e dell'ABI.

5. Qualora il Comune decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria/contabile, ovvero decidesse o si rendesse necessario apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere, dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendo sin d'ora qualsiasi onere a carico del Comune ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche a quelle esistenti.

6. Il Tesoriere deve garantire la migrazione dei dati e qualsiasi altra attività dovesse rendersi necessaria per gestire la situazione finanziaria del Comune, garantendo il passaggio dall'attuale Tesoriere al Tesoriere subentrante, senza alcuna interruzione di servizio e senza oneri a carico del Comune.

7. Il Tesoriere deve garantire inoltre la formazione del personale del Comune per l'utilizzo dei software necessari per l'accesso ai servizi di Tesoreria, nel rispetto delle specifiche di cui ai punti precedenti e senza oneri a carico del Comune.

Art. 5

Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del testo unico degli enti locali, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e di eventuali danni causati al Comune o a terzi.

2. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D.Lgs. n. 267/2000, nel caso di mancato rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale nella misura di € 300,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.

3. A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione il Tesoriere viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne e rilevarlo da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio e del comportamento del personale da esso dipendente, possa incorrere.

4. Il Tesoriere informa l'Ente di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e pagamento.

Art. 6

Caratteristiche del servizio

1. Lo scambio degli ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente al servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia. I flussi possono contenere un singolo ordinativo ovvero più ordinativi. Gli ordinativi sono costituiti da: mandati e reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'ordinativo nella sua interezza.

2. L'ordinativo di pagamento e di incasso si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.

3. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli ordinativi, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguitabilità dell'ordine conferito, previsti al successivo art. 9.

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

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

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

7. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole operazioni di pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i pagamenti tramite provvisori di uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

Art. 7

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE.

Art. 8

Riscossioni

1. Gli incassi del Comune sono effettuati a mezzo di ordinativi informatici di incasso (reversali) sottoscritti digitalmente, trasmessi a mezzo flussi informatici e recanti le informazioni prescritte dall'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni, ovvero le persone autorizzate alla firma digitale dei predetti documenti.

3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai prestatori di servizi di pagamento nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'entrata tramite emissione della relativa reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.

5. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.

6. Per ogni riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.

7. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'operazione di pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette reversali devono recare l'indicazione del provvisorio di entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Le entrate riscosse dal Tesoriere senza reversale e indicazioni dell'Ente, sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che si tratti di entrate proprie, di cui al D.M. del Tesoro 26 luglio 1985 e s.m..

9. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dell'informazione dalla Banca d'Italia, provvede a registrare la relativa entrata. In relazione a ciò, l'ente emette, nei termini di cui al precedente comma 7, le corrispondenti reversali a regolarizzazione.

10. Il prelevamento delle entrate affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dall'Ente, previa verifica di capienza, mediante emissione di reversale. Il Tesoriere esegue il prelievo mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente.

11. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono accreditate dal Tesoriere su un apposito conto, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inerente alle riscossioni.

12. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.
13. L'Ente provvede all'annullamento delle reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
14. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 9, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.
15. L'accredito al conto di tesoreria delle somme riscosse viene effettuato nella stessa giornata lavorativa in cui il tesoriere ne ha la disponibilità.
16. Nessuna spesa/commissione verrà addebitata ai clienti per versamenti allo sportello.

Art. 9 Pagamenti

1. I pagamenti del Comune sono effettuati a mezzo ordinativi informatici di pagamento (mandati) sottoscritti digitalmente su tracciato conforme alle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale vigenti, contenenti quanto previsto dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e completi altresì di ogni ulteriore elemento introdotto dalla legislazione in materia; i mandati sono trasmessi al Tesoriere a mezzo di flussi informatici.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, tutte le successive variazioni, ovvero le persone autorizzate alla firma digitale dei predetti documenti.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, spese obbligatorie per legge, nonché quelli relativi a domiciliazioni bancarie di utenze, rate assicurative per cui sia attivato un pagamento in via continuativa. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti mandati devono recare l'indicazione del provvisorio di uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta conferma di ricezione dei mandati da parte del Tesoriere.
6. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
7. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo articolo 13, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.
8. I mandati di pagamento che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal Regolamento di Contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione, o non correttamente sottoscritti, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

9. Il Tesoriere estingue i mandati nel rispetto della legge e secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella L. n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

10. I mandati sono ammessi al pagamento nello stesso giorno in cui viene inviato il flusso salvo diversa indicazione specifica dell'Ente. 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 si impegna a consegnare i mandati entro e non oltre 2 giorni precedenti a dette scadenze. Per quanto concerne i mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'Ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RGS n. 22 del 15 giugno 2018.

11. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità spettanti al personale dell'Ente o ad altri soggetti, che vengono corrisposti con carattere di continuità, deve essere eseguito mediante accredito con valuta fissa a favore del beneficiario coincidente con il giorno di pagamento degli stessi.

12. Per tutti i pagamenti nazionali eseguiti dall'Ente nessuna spesa/commissione dovrà essere applicata a carico dell'Ente o dei soggetti beneficiari, fatto salvo le commissioni dovute al nodo pagoPA.

13. Il Tesoriere provvederà ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. L'Ente si impegna a non inviare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

15. Su richiesta dell'Ente, 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; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il tesoriere provvede 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 quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

17. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del mandato e l'intestazione del conto di accredito.

Art. 10

Trasmissione di atti e documenti

1. La trasmissione degli ordinativi di incasso e di quelli di pagamento dovrà avvenire mediante procedura informatica a firma digitale utilizzando la piattaforma SIOPE+.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe e quanto necessario all'utilizzo del sistema di firma digitale, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le loro successive variazioni.

4. L'Ente trasmette inoltre al Tesoriere tutti i documenti che si rendessero necessari per lo svolgimento del servizio di tesoreria e di quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 11

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa.

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e alla trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 12

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benessere dell'Ente.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e 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 sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 13

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 – concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. 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 viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili ed assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo articolo 15 relativo all'utilizzo di somme a specifica destinazione.

2. L'Ente 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 utilizzate non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò, l'Ente, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione delle reversali e dei mandati.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

5. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

6. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art.14

Garanzia fideiussoria

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.

Le fideiussioni bancarie rilasciate nell'interesse del Comune sono soggette a commissioni così come definito in sede di gara.

Art. 15

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario 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 derivanti da mutui con Istituti diversi dalla Cassa DD.PP.

2. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Il tesoriere con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, provvederà alla ricostituzione dei fondi vincolati.

Art. 16

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del TUEL, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza degli Enti destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per effetto della predetta normativa, 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. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione. Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

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

Art. 17

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 13, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor tre mesi, base 365 giorni, riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre maggiorato dello spread definito in sede di gara con liquidazione annuale degli interessi franco di commissioni. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal D.M. n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi mandati.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor tre mesi, base 365 giorni, riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre maggiorato dello spread definito in sede di gara con liquidazione annuale degli interessi. Qualora il tasso di interesse risulti negativo non potranno in ogni caso essere addebitati interessi negativi al Comune.
4. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative reversali.

Art. 18

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, nei termini di legge, rende all'Ente il "conto del tesoriere", redatto su modello conforme a quello approvato con il D.Lgs. n. 118/2011. La consegna di detta documentazione avviene in modalità elettronica.
2. L'Ente, entro i termini previsti dalla legge, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti e fornisce al Tesoriere copia della documentazione comprovante la trasmissione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.

Art. 19

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, gratuitamente, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a favore dell'Ente.
3. I prelievi e le restituzioni dei titoli saranno effettuati sulla base di ordini sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente abilitato.

Art. 20

Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione, spetta al Tesoriere un compenso omnicomprendivo annuo di euro _____, esente Iva ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/1972, oggetto di offerta, da rapportarsi ai mesi effettivi di svolgimento del servizio. Il Tesoriere procede con cadenza semestrale ad

addebitare sul conto di tesoreria il compenso pattuito. L'ente emette il relativo mandato a copertura entro trenta giorni dall'addebito.

2. Il compenso richiesto non potrà essere superiore a 7.000,00 euro/anno.

3. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'ente, entro i termini di cui al precedente art. 9, comma 4, emette i relativi mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo, nonché i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Art. 21 Imposta di bollo

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le operazioni di pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le reversali che i mandati devono recare la predetta indicazione.

2. Il Tesoriere non ha diritto al rimborso delle spese di bollo.

Art. 22 Inadempimenti – risoluzione del contratto

1. Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento degli obblighi previsti dalla presente convenzione o dalla normativa vigente dovrà essere contestato al Tesoriere entro il termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dall'avvenuta conoscenza da parte dell'Ente. Il Tesoriere avrà la facoltà di produrre deduzioni e giustificazioni, nel termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal ricevimento del provvedimento di addebito.

2. Fatta salva l'applicazione delle norme in materia di risoluzione del contratto previste dagli artt. 1453 e seguenti del codice civile, la convenzione di Tesoreria deve intendersi risolta di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in uno dei seguenti casi:

- mancato avvio, senza giustificato motivo, del servizio ovvero abbandono o interruzione non autorizzata dello stesso per cause imputabili al Tesoriere, ai suoi dipendenti e collaboratori;
- mancata apertura dello sportello nel territorio del Comune di Caldiero entro la data di sottoscrizione della convenzione;
- cessione totale o parziale della convenzione o subappalto del servizio;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Tesoriere;
- frode, grave negligenza e contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali.

3. La risoluzione di diritto della convenzione è dichiarata con un semplice preavviso di 60 (sessanta) giorni, da trasmettere con lettera raccomandata A.R. o PEC; in tal caso l'Ente potrà affidare il servizio all'operatore economico che in sede di gara ha offerto le condizioni immediatamente più vantaggiose, oppure ripetere la gara stessa. Oltre alla possibilità di risoluzione contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere la corresponsione degli eventuali danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da una nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova gara. Non è dovuta la corresponsione di danni nel caso in cui la risoluzione del contratto sia conseguente alla chiusura dello sportello in vigenza della convenzione come previsto dall'art. 1 comma 1 della presente convenzione.

4. In tutti i casi di inadempienza dagli obblighi scaturenti dalla convenzione, il Tesoriere non avrà diritto ad alcun indennizzo, fermo restando il diritto dell'Ente a richiedere il risarcimento per il maggiore danno subito.

Art. 23

Divieto di cessione del contratto

1. È vietata la cessione totale o parziale del presente contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

Art. 24

Modifiche ed aggiornamenti

1. L'Ente, in relazione all'evolversi degli strumenti informatici e tecnici nonché della normativa contabile, si riserva il diritto di apportare aggiornamenti e modifiche alla presente convenzione. Tutti i suddetti aggiornamenti e/o modifiche, prima di entrare in vigore, dovranno essere approvati congiuntamente tra le parti in un apposito atto integrativo.

Art. 25

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione 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. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.

3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 26

Trattamento dei dati personali

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.

2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

Art 27

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, tenuto conto della determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla

tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

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 controversie

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