

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO 01/07/2019-31/12/2022.

Art.1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di tesoreria del Comune di Assoro viene affidato a _____ di seguito denominato “Tesoriere” che accetta di svolgerlo, fatti salvi i provvedimenti di cui all’art. 50, comma 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Servizio di tesoreria sarà svolto a decorrere dal _____, secondo le disposizioni previste dal Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm., dal regolamento di contabilità comunale ed in conformità con i patti stipulati con la presente convenzione. La scadenza del contratto viene comunque fissata al 31 dicembre 2018.

Art. 2

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo all’Ente e dal medesimo ordinate, la custodia di titoli e valori e gli adempimenti connessi, con l’osservanza della normativa vigente ed in particolare del citato D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, e ss.mm., nonché della legge 29 ottobre 1984 n. 720, istitutiva del sistema di tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi, nonché la gestione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, dell’ente e cauzionali. Il servizio sarà regolato inoltre dalle condizioni contenute nella presente convenzione.

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 attilegali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell’Ente ogni pratica legale e/o amministrativa per ottenere l’incasso.

Non competono al servizio di tesoreria le entrate incassabili sulla base della normativa che riguarda il servizio di riscossione dei tributi.

Il Tesoriere risponde di eventuali danni ai sensi dell’art. 211 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.

Art.3

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il tesoriere si impegna a mettere a disposizione del servizio di Tesoreria personale qualificato ed un referente al quale l’ente potrà rivolgersi per ogni necessità legata al servizio nonché per prospettare soluzioni organizzative volte a migliorare il servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica.
2. Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l’ente ed il tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal tesoriere.
3. Il servizio di tesoreria inoltre deve essere svolto in circolarità tra tutte le filiali del tesoriere, con rilascio immediato di quietanza degli incassi e con versamento immediato sul conto di tesoreria.
4. Compete al tesoriere attivare tutte le procedure necessarie per la predisposizione degli ordinativi (mandati e reversali) informatici e allo scambio di ogni informazione e documento con firma digitale secondo le normative vigenti in materia di documento elettronico con validità legale e regole tecnico – applicative riportate in appendice.
5. Il tesoriere si impegna a gestire il servizio, sviluppando le innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di riscossione e strumenti facilitativi di pagamento e di rendicontazione offerti dal sistema bancario e nel rispetto dei tempi, delle procedure e dei termini indicati in sede di gara e senza oneri a carico dell’ente.
6. Il tesoriere si impegna altresì a sviluppare innovazioni tecnologiche atte a favorire nuove forme di incasso e di pagamento anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari, ai sensi dell’art. 213 del d.lgs. n. 267/2000 come modificato dall’art. 1, comma 80, della legge 30.12.2004, n. 311 ed adeguando il proprio software di tesoreria a quello tempo per tempo utilizzato dal comune.
7. Ogni spesa derivante da quanto sopra e l’eventuale necessità di creare collegamenti informatici o predisporre qualsiasi altra innovazione tecnologica funzionale al servizio, concordata tra le parti, sarà senza oneri per l’ente.

Art. 4

ESERCIZIO FINANZIARIO

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.

Art.5

RISCOSSIONI

Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando in suo luogo e vece quietanza liberatoria.

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere, con separata scritturazione a seconda che si tratti di riscossione in conto competenze o in conto residui, in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile indicato dal Regolamento comunale di contabilità oppure, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirlo, contro rilascio di regolari quietanze, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario. Le reversali dovranno contenere le indicazioni di cui all'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm., del codice gestionale SIOPE nonché l'indicazione circa l'imputazione alla contabilità speciale fruttifera ed infruttifera, a cui le entrate incassate debbono affluire ai sensi dell'art. 1, primo comma della Legge 720/84 e saranno trasmesse al tesoriere sia a mezzo di supporto informatico che cartaceo.

Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli o prodotto con procedure meccanografiche, un'unica numerazione progressiva in ordine cronologico per esercizio finanziario e debbono contenere, per ciascun bollettario, l'indicazione dell'esercizio cui il bollettario si riferisce.

Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale di versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente" o clausola equipollente.

Tali incassi saranno segnalati all'Ente che provvederà all'emissione dei relativi ordinativi di riscossione in relazione all'imputabilità all'Ente stesso dell'entrata, ai sensi del comma 4 dell'art. 180 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.

Per le entrate rimosse senza reversale il Tesoriere dovrà acquisire dall'Ente gli elementi necessari per la loro attribuzione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera.

Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi. Il prelevamento dai c/c postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo, a cadenza quindicinale come previsto dalla circolare del Ministero del Tesoro 10 febbraio 1990 n. 1976; l'accredito al conto di tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

Gli eventuali versamenti effettuati con assegni dall'Ente stesso, dall'Economo e da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria secondo le modalità tecniche più favorevoli per l'Ente previste per gli incassi della specie senza addebito di commissioni.

La eventuale riscossione di canoni e di utenze per servizi effettuate con bollette speciali predisposte verrà accreditata al conto di tesoreria dopo la verifica da parte dell'Ente e la emissione della reversale cumulativa, tenendo conto degli eventuali specifici accordi definiti con l'Ente per le entrate della specie.

Nell'ambito di tali accordi e senza addebito di commissioni, l'Ente potrà dare in carico al Tesoriere la riscossione delle sue entrate mediante trasmissione di appositi elenchi, che lo stesso Tesoriere ritornerà mensilmente evidenziando le partite non rimosse.

Allo scopo di favorire un miglior servizio per l'utenza, il Tesoriere garantirà la possibilità di riscossione delle entrate suindicate mediante l'accesso ai propri sportelli.

A motivo delle specifiche caratteristiche del sistema di tesoreria unica, il Tesoriere non potrà prendere in considerazione eventuali valute assegnate dall'Ente, intendendosi, anche in questo caso, sollevato da ogni responsabilità nei confronti degli ordinanti e dell'Ente medesimo.

A comprova dell'avvenuta riscossione il Tesoriere provvederà ad annotare sulle relative reversali gli estremi delle bollette e ad apporre il timbro "riscosso".

Art. 6

PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile indicato dal Regolamento comunale di contabilità oppure, nel caso di assenza o impedimento, dalle persone legalmente abilitate a sostituirlo.

Il Tesoriere, su conforme deliberazione degli organi amministrativi dell'Ente, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti, come rate di imposte e tasse, canoni di utenze varie ecc., anche senza i relativi mandati, da emettere successivamente alla richiesta del Tesoriere. Detti pagamenti dovranno essere regolarizzati ai sensi del comma 4 dell'art. 185 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. entro 15 giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che per disposizione di legge e di contratto fanno carico al Tesoriere stesso.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti possono avere luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive.

Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica .

Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al tesoriere.

I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dall'art. 185 del citato D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e del codice gestionale SIOPE.

I mandati sono pagabili, di norma, agli sportelli dell'Istituto Tesoriere ubicati nel Comune sede dell'Ente, contro ritiro di regolari quietanze.

Per il pagamento di mandati a favore di creditori residenti in altri Comuni, il Tesoriere dovrà avvalersi di proprie Filiali o di altri Istituti di Credito a seconda della localizzazione dei creditori.

I mandati saranno messi in pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. Entro la stessa data dovrà essere data la disposizione per i pagamenti di cui al precedente comma.

Sui mandati estinti il Tesoriere dovrà apporre il proprio timbro "pagato".

L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso.

Il Tesoriere si obbliga a segnalare tempestivamente all'Ente tutti i casi in cui le somme erogate a pagamento dei mandati, con le modalità previste dal sistema bancario e postale, risultassero non rimosse dai beneficiari ed a eseguire le disposizioni che l'Ente impartirà conseguentemente entro 5 giorni.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

L'Ente potrà disporre, se richiesto dal creditore, con espressa annotazione sui titoli, che il pagamento venga eseguito utilizzando una delle forme previste dal sistema bancario o postale. In tal caso il Tesoriere è autorizzato a trattenere, dall'importo nominale del mandato, l'ammontare delle spese e dovrà rilasciare su richiesta dell'Ente apposita dichiarazione comprovante la spesa ed il netto pagato. Dette spese non possono essere applicate per più di una volta su mandati di una stessa distinta intestati al medesimo beneficiario.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, che potrà essere rilasciata anche su documento separato, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati o sulla documentazione allegata gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ed apporre il proprio timbro "pagato".

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore degli Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o cassiere, ad eccezione dei pagamenti richiesti dall'Ente, mediante versamento in c/c

postale intestato all'Ente medesimo nel qual caso sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.

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

Qualora i pagamenti da effettuare abbiano particolari scadenze prefissate, i relativi mandati dovranno essere consegnati al Tesoriere almeno 3 giorni lavorativi bancari precedenti a dette scadenze o valute.

Il Tesoriere si impegna a seguire le eventuali ulteriori istruzioni che l'Ente impartirà, mediante apposite annotazioni sui titoli.

Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

L'Ente si impegna ad indicare sui mandati di pagamento a favore di Enti di cui alla tabella A) della Legge n. 720/84, compresi nello stesso ambito territoriale della propria sezione di tesoreria provinciale dello Stato, la seguente annotazione: "pagamento a mezzo di giro fondi contabilità speciale Banca d'Italia".

Il Tesoriere è esonerato da responsabilità nel caso in cui sui mandati non venisse indicata la modalità di pagamento mediante trasferimento o se non riuscisse a chiedere il trasferimento entro il termine di scadenza del pagamento.

L'Ente, per consentire l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale, s'impegna ad apporre sul mandato di pagamento apposite annotazioni da concordare preventivamente. In caso di pagamento a valere sul ricavato dei mutui, il mandato dovrà essere corredato dalla prescritta attestazione a firma del legale rappresentante dell'Ente.

L'Ente si impegna a non presentare alla tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Il Tesoriere provvede altresì, all'estinzione di mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'elenco dei residui sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario e consegnato al Tesoriere.

Art. 7

TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO

Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo accompagnati, nel caso di procedure non informatizzate da distinta in doppia copia, di cui una fungerà da ricevuta per l'Ente.

Art. 8

PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dall'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti da aprirsi, su indicazione del beneficiario, presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito al conto di tesoreria e di accreditamento ad ogni conto corrente entro il 27 di ogni mese con valuta compensata. Dette operazioni di accreditamento dovranno essere effettuate gratuitamente. I conti correnti della specie potranno fruire di ulteriori speciali condizioni da concordarsi separatamente.

La valuta di accreditamento di cui al punto precedente dovrà essere applicata anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi dal personale presso altri Istituti di Credito.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del D.L. 31 agosto 1987, n. 359, convertito con modificazioni dalla legge 29.10.1987, n. 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta debitamente compilata in duplice copia, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendio ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

Art. 9

FIRME AUTORIZZATE

L'Ente dovrà trasmettere preventivamente al Tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o per nomina. Il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

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. 10

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

La Banca è tenuta a dar corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti sulle contabilità speciali fruttifere e infruttifere con le modalità contenute nel decreto del Ministero del Tesoro 26 luglio 1985.

A norma dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm., il Tesoriere potrà accordare, a richiesta dell'Ente, anticipazioni di cassa sino ad un importo pari a tre dodicesimi delle entrate afferenti i primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel penultimo anno precedente.

Il Tesoriere si rivarrà delle anticipazioni concesse su tutte le entrate dell'Ente fino alla totale compensazione delle somme anticipate a norma del richiamato art. 210.

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 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 dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Il Tesoriere, addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazioni, previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto, applicando, tempo per tempo il tasso stabilito in sede di gara.

In deroga a quanto più sopra stabilito in tema di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, l'Ente, entro i limiti previsti dalla normativa vigente al riguardo, autorizza il Tesoriere, in mancanza di fondi liberi disponibili presso le contabilità speciali, ad utilizzare temporaneamente, in termini di cassa, fondi vincolati. Una volta acquisita l'entrata, il Tesoriere provvederà alla ricostituzione dei fondi vincolati.

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

* sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il saggio di interesse determinato alle condizioni stabilite in sede di gara;

* alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, verranno attribuite le valute rispettivamente del giorno lavorativo precedente e di quello lavorativo successivo a quello di esecuzione.

Il Tesoriere addebiterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/c nel trimestre precedente, contestualmente alla trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto; l'Ente emetterà tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione".

Altre forme di anticipazione e prefinanziamenti saranno concessi alle stesse condizioni, in quanto applicabili, del presente articolo ed alle condizioni previste dalla normativa di settore.

Art. 11

PAGAMENTO DI RATE DI MUTUI ED ALTRI IMPEGNI OBBLIGATORI PER LEGGE

Il Tesoriere a seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 del Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm. è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte, con comminatoria delle indennità di mora in caso di ritardato pagamento.

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con l'osservanza del precedente art. 10, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra, alle previste scadenze, anche all'anticipazione di tesoreria.

Art. 12

BILANCIO DI PREVISIONE

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. n. 267/2000, corredata dalla copia autentica esecutiva del provvedimento di approvazione;
- c) elenco delle rate di mutuo in scadenza nel corso dell'esercizio per le quali è previsto l'obbligo di versamento a carico del Tesoriere, anche se riassuntivo di delegazioni già notificate.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie autentiche delle deliberazioni assunte ai sensi degli artt. 175 e 176 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. In mancanza del bilancio di previsione approvato dai competenti organi di controllo, l'Ente emetterà gli ordinativi di pagamento nei termini definiti dall'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.

Art. 13

CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA

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

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario di conto corrente di tesoreria;
- b) i bollettari delle riscossioni tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di casa;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste dalla legge e dalle esigenze di servizio.

Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a) inviare quotidianamente all'Ente copia del giornale di cassa con l'indicazione delle somme vincolate a specifica destinazione e dei saldi delle contabilità speciali fruttifera ed infruttifera; l'Ente comunicherà per iscritto al Tesoriere eventuali discordanze entro 15 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, all'Ente i mandati e le reversali estinti con un elenco di accompagnamento in duplice copia, una delle quali da restituire per ricevuta;
- c) inviare all'Ente, con la richiesta di rimborso, una nota dei bolli applicati ai mandati e alle quietanze, non rimborsabili dai percipienti;
- d) registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi o per spese contrattuali;
- e) 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;
- f) intervenire alla stipulazione dei contratti e a qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- g) ricevere in deposito, per farne a richiesta la consegna agli uffici dell'Ente dietro introito dell'importo relativo, le marche per diritti d'ufficio, i moduli bollati ed in genere tutti i contrassegni di qualsiasi specie che venissero per legge o per disposizioni dell'Ente istituiti per esazioni di tasse, diritti ed altro;
- h) custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati, ivi compreso il servizio di custodia, anche amministrata, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale.

Art. 14

VERIFICHE ED ISPEZIONI

L'ente e l'organo di revisione economico-finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinaria e straordinaria e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.lgs n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno.

Il tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.lgs n. 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, quest'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 dell'ente od altro funzionario dell'ente appositamente autorizzato.

Il responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o suo delegato ha facoltà ispettive in qualunque momento sulla documentazione e contabilità inerenti il servizio di tesoreria ed è il diretto referente del Tesoriere all'interno dell'Ente.

Art. 15

QUADRO DI RACCORDO

L'ente consente che il tesoriere proceda, previ accordi da definirsi con il servizio finanziario, al raccordo delle risultante della propria contabilità con quelle della contabilità dell'ente stesso. L'ente deve dare il relativo benestare al tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine il tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 16

RESA DEL CONTO DEL TESORIERE

Il Tesoriere, in conformità a modalità e termini previsti dalla legge, dovrà rendere all'Ente il conto della propria gestione, redatto anche con procedura meccanografica, attenendosi alle disposizioni di legge anche per quanto riguarda la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento.

Art. 17

APPROVAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO

L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del conto consuntivo esecutiva ai sensi di legge ed eventuali rilievi mossi, pendente il giudizio di conto.

Art. 18

MONITORAGGIO DEI CONTI PUBBLICI

Il Tesoriere si impegna a provvedere, ove occorra ed in concorso con l'Ente, alla trasmissione dei flussi informatici periodici previsti ai fini del monitoraggio dei conti pubblici dall'art. 14 della legge n. 196/2006 e dai relativi decreti attuativi.

Art. 19

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso degli eventuali oneri fiscali dovuti per legge.

Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente con l'obbligo, per il Tesoriere, di procedere alla restituzione dei titoli stessi tramite regolari ordini dell'Ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare.

Su eventuali disponibilità non soggette alla normativa della tesoreria unica, sarà praticato il tasso creditore alle condizioni stabilite in sede di gara.

Art. 20

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria è svolto dietro corresponsione di un compenso così come offerto in sede di gara.

Il tesoriere, inoltre, come risulta dall'offerta presentata in sede di gara, si accolla tutte le spese vive per l'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento ordinariamente a carico dell'ente ordinante e le spese per la gestione dei conti correnti postali intestati all'ente.

Le condizioni per operazioni e per i servizi accessori non previsti espressamente dal presente capitolato saranno regolati alle più favorevoli condizioni previste per la clientela.

Art. 21

CONTRIBUTI/SPONSORIZZAZIONI

Il Tesoriere si impegna nell'arco di vigenza del contratto a corrispondere un contributo/sponsorizzazione annuale determinato in sede di gara pari ad Euro.....(euro.....) per le iniziative dell'Ente finalizzate allo sviluppo turistico-culturale che garantiscono una "visibilità" del Tesoriere- erogatore.

ART. 22

ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI

L'Istituto bancario assuntore del servizio concede all'Ente, ove richiesto, mutui passivi, con ammortamento decennale o quindicinale necessari per finanziare eventuali interventi di opere pubbliche previsti nei

documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, da restituire in rate semestrali alle condizioni indicate all'Ente in sede di gara. L'Istituto bancario assuntore del servizio garantisce altresì le necessarie consulenze finanziarie qualora l'ente intenda promuovere l'emissione di prestiti obbligazionari necessari per finanziare eventuali interventi di opere pubbliche previsti nei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente.

L'Istituto si impegna inoltre, in questo caso, a provvedere al collocamento del prestito obbligazionario, le cui condizioni di emissione verranno stabilite dall'Ente a norma del regolamento attuativo del Ministero del Tesoro 29/01/96 n. 152 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Istituto si impegna inoltre ad assicurare a condizioni di mercato, ai sottoscrittori del prestito, il servizio di compravendita dei titoli.

Art. 23

SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE

Al servizio di applicano in quanto possibile le norme in materia di servizio di riscossione di tributi e di altre entrate dello Stato e di altri enti pubblici.

Art. 24

CAUZIONE

Il Tesoriere risponderà di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'Ente stesso.

Il Tesoriere è esonerato da prestare cauzioni in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 25

PENALE

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D.LGS N. 267/2000, nel caso di mancato rispetto del tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altro obbligo contrattuale previsto dalla presente convenzione, sarà applicata una penale da € 100,00 ad € 5.000,00 a violazione oltre all'eventuale risarcimento dei danni subiti dall'Ente.

Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio sarà contestato in forma scritta dal comune al tesoriere.

Il Tesoriere dovrà far pervenire, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Trascorsi inutilmente detto termine oppure in cui le controdeduzioni non vengono accolte, il comune applicherà le penali previste

Art. 26

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il tesoriere stesso.

Nel caso di ripetuta violazione degli obblighi contrattuali regolarmente contestati, nei casi configuranti comunque colpa grave a carico del tesoriere e nelle ulteriori ipotesi di legge, l'ente si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in via amministrativa, con incameramento del deposito cauzionale definitivo e fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

Qualora venissero a mancare uno o più requisiti richiesti per l'affidamento del servizio il tesoriere informerà con la massima tempestività l'ente che, in ogni caso, ha la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni spedito a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, senza oneri o penalità a proprio carico e salva ogni responsabilità del tesoriere.

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 un altro istituto di credito, garantendo il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

In ogni caso al servizio di tesoreria si applica le norme di cui al D.lgs 112/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

Art. 27

DIVIETO DI SUB CONCESSIONE

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

E' vietata altresì la sub concessione dei servizi oggetto della presente convenzione.

Art. 28

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come previsto dall'AVCP con determinazione n. 7/2011.

Ai fini di quanto previsto al punto precedente, il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG

Art. 29

SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della Legge 8.6.1962 n.604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si dovrà considerare la presente convenzione di valore pari a quello contrattuale, come stabilito in sede di gara.

Art. 30

PRIVACY

Il trattamento dei dati, ai sensi del D.L.gs 169/2003 (Privacy) e regolamento U.E. n. 679/2016 che siano eventualmente conferiti dall'Ente al Tesoriere per l'esercizio dell'attività oggetto del presente contratto, è autorizzato esclusivamente per le finalità di gestione, secondo le modalità e le prescrizioni di cui al citato D.L.gs 196/2003 e ss.mm.

Art. 31

RINVIO

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

Art. 32

DOMICILIO DELLE PARTI

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

- Comune di Assoro (codice fiscale 00052420866) presso la propria sede in Assoro - Via Crisa n. 280;

- Il Tesoriere _____