

REP.N.

REPUBBLICA ITALIANA
UNIONE COMUNI VALDASO

Provincia di Fermo

Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Unione Comuni Valdaso

Il giorno _____ (__) del mese di _____ dell'anno _____ (____), alle ore _____,
presso la residenza municipale del Comune di Pedaso, in Piazza Roma n. 6;

Avanti a me Dott./Dott.ssa _____, Segretario dell'Unione Comuni Valdaso, autorizzato a ricevere e rogare contratti in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. c) del Decreto Legislativo n. 267/2000, sono personalmente comparsi:

- il Sig. Giampiero Fabi, nato a Porto San Giorgio (FM), il 03/12/1977, il quale interviene al presente atto in nome e per conto dell'Unione Comuni Valdaso, con sede legale in Altidona, Largo Municipale n. 1, Codice Fiscale 90031580443, in seguito denominato "Ente", che rappresenta nella qualità di Responsabile del Settore Finanziario dell'Unione Comuni Valdaso, in esecuzione della delibera consiliare n. __ in data _____, divenuta esecutiva ai sensi di legge, e della determinazione dell'Area Economico-finanziaria n. __ del _____ di aggiudicazione del servizio di tesoreria;

E

Il sig. _____, nato a _____ il _____, residente in _____, nella qualità di _____, il quale agisce in nome e per conto della _____ con sede legale in _____, codice fiscale e Partita Iva n. _____, iscritta all'albo delle Aziende di Credito presso la Banca D'Italia al numero _____ in seguito denominato "Banca" o "Tesoriere"

Della identità personale, qualifica e capacità giuridica delle sopra costituite parti io Segretario rogante sono personalmente certo, detti comparenti come sopra costituiti e identificati mi chiedono di ricevere questo atto ai fini del quale:

PREMESSO

- che, ai sensi dell'art. 210, comma 2 del TUEL n. 267/2000, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio dell'Ente con deliberazione consiliare n. __ in data _____, divenuta esecutiva ai sensi di legge;

- che con determinazione dell'Area Economico-finanziaria n.____ del _____, è stata disposta l'aggiudicazione definitiva del suddetto servizio per gli anni 2015-2019;
- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica previsto dall'art. 7 del D.lgs n. 279 del 7 agosto 1997;
- che il Tesoriere, deve effettuare le operazioni di incasso e pagamento disposti dall'Ente a valere sulle contabilità previste dalla normativa di tempo vigente.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1

Affidamento del servizio

Il servizio di Tesoreria dell'Unione Comuni Valdaso è affidato a _____, la quale accetta di svolgerlo presso la propria filiale di _____, ubicata in _____.

Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 3, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione, all'offerta tecnica/economica presentata in sede di gara, nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

ART. 2

Oggetto e limiti della convenzione

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Unione e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, a valere sulla contabilità come disciplinato dalle norme di finanza locale, di tempo in tempo vigenti.

Il Tesoriere si obbliga altresì a custodire e ad amministrare, del tutto gratuitamente per l'Unione, i titoli ed i valori di proprietà della stessa, nonché quelli depositati da terzi per cauzione a favore dell'Unione .

Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dall'Unione, alle migliori condizioni consentite dai vigenti “accordi interbancari ed eventuali successive variazioni”.

Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle “entrate patrimoniali e assimilate” nonché la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. 446/97, che possono essere altresì affidate sulla base di apposita convenzione.

L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato: qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economiche.

Art. 3 Durata della convenzione

Il servizio oggetto della convenzione avrà durata di anni cinque decorrenti dalla data di affidamento (_____), indipendentemente da quella di formale stipulazione del contratto.

Dalla predetta data decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico della Ditta Aggiudicataria.

Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, seguendo le procedure di rito e tenendo conto delle indicazioni fornite dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, potranno essere apportate, mediante un semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, anche mediante perfezionamenti metodologici ed informatici, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza obbligo di alcuna disdetta di una delle parti. E' fatto comunque obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di tesoreria alle medesime condizioni anche dopo la data di scadenza della convenzione, fino a quando sia intervenuta altra nuova condizione, per un periodo massimo di mesi sei.

In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato. Qualora ricorrano le condizioni di legge, il contratto di tesoreria può essere rinnovato per non più di una volta ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000.

L'Unione 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 l'Unione 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 presente convenzione.

Il Tesoriere subentrante provvederà, a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Ente, a collegare la situazione chiusa dal precedente tesoriere con quella iniziale alla data di affidamento.

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.

All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è, altresì, tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente la gestione del servizio medesimo, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

Art. 4 Garanzie per la regolare gestione del servizio Tesoreria

Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione, sia provvisoria che definitiva.

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

Art. 5 Esercizio Finanziario

L'esercizio finanziario dell'Unione ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi nel minore tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dall'Unione.

Art. 6 Riscossioni

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso, comunemente denominati reversali, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti o in formato elettronico, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

L'Unione si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- causale del versamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui e competenza);
- la codifica di bilancio, la voce economica, il codice gestionale SIOPE ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;

- l'esercizio finanziario e data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione di entrate da vincolare e su che conto. In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

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 o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente in ordine cronologico per esercizio finanziario.

A comprova di ogni avvenuta riscossione il Tesoriere provvede ad annotare sui relativi ordinativi di incasso gli estremi delle quietanze e appone il timbro "riscosso" e la propria firma. In alternativa all'annotazione degli estremi delle quietanze il Tesoriere può trasmettere all'Ente apposita documentazione meccanografica.

Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Unione stessa, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente" senza l'addebito al versante di nessuna spesa o commissione. Tali incassi saranno segnalati all'Unione per la tempestiva emissione del regolare ordinativo di incasso. Detti ordinativi devono indicare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ___", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.

Resta inteso, comunque, che le somme verranno attribuite tra le entrate proprie solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di tali entrate.

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 i corrispondenti ordinativi a copertura.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante richiesta ed emissione di reversale previa verifica della capienza del conto medesimo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo tempestivamente mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita, nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata, l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

L'esazione è pura e semplice, cioè eseguita dal Tesoriere senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza obbligo di esecuzione con i morosi, restando a cura dell'Unione ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Ai sensi di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche tramite procedure informatizzate quali Bancomat, bonifico bancario e postale, RID o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Unione. Non è invece tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati all'Ente. Gli eventuali versamenti effettuati con assegno dall'Ente stesso, dal suo Economo o da riscuotitori speciali, verranno accreditati al conto di tesoreria solamente quando il titolo sarà reso liquido senza alcun onere a carico dell'Ente. Tale procedura non viene applicata per i versamenti mediante assegni circolari, che verranno accreditati in c/tesoreria al momento della presentazione.

Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.

Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. I prelievi e le restituzioni saranno effettuati sulla base di apposite richieste sottoscritte dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente abilitato.

Il Tesoriere dovrà attuare eventuali procedure definite dall'Unione al fine di favorire migliori condizioni di pagamento da parte dell'utenza di entrate proprie dell'Ente relative a servizi

specifici (rette scolastiche, trasporto ecc.), senza addebiti di spese e commissioni agli utenti stessi.

ART. 7

Pagamenti

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 dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

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

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.

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 dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA; - l'ammontare, della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto) secondo la normativa tempo per tempo vigente;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica, il codice gestionale SIOPE ed eventuali ulteriori codifiche imposte da successive disposizioni di legge;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;

- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi.
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per.....(causale). In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al primo comma dell'art.163 del D.Lgs. n. 267/2000 in vigore di "esercizio provvisorio"; oppure "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del secondo comma dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000" in vigore di "gestione provvisoria".

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro nonché da ogni altra spesa per la quale sia necessario disporre il pagamento in base al contratto o a disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono riportare l'annotazione "a copertura del sospeso n. ____". Tali pagamenti saranno segnalati all'Unione per la tempestiva emissione del regolare mandato di pagamento. In caso di domiciliazione bancaria di utenze, il Tesoriere procederà, senza addebito di spese o commissioni, a prelevare l'importo dovuto dall'Ente e a versarlo al Creditore.

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere. Salvo quanto indicato al precedente comma 5, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

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.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i 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.

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 dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato.

Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad effettuare il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al 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 consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno bancabile precedente alla scadenza.

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 o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari “non trasferibili” inviati al beneficiario a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento con spese postali a carico del beneficiario stesso, ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

L'Ente s'impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

Non saranno addebitate commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere non è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/87, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31.12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

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 delegazioni medesime, 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, 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.

Qualora il pagamento, ai sensi dell'art.44 della legge n.526/1982, debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al Tesoriere entro il settimo giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo), apponendo sui medesimi la seguente annotazione "da eseguire entro il..... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di.....,intestatario della contabilità n..... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegna oltre il termine previsto.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

Art. 8

Criterio di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia: l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente; in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari. L'Ente tiene indenne il Tesoriere dalle conseguenze derivanti dal mancato rispetto del principio di cui al comma 1 qualora non possa procedersi all'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti presso il tesoriere per assenza di

attivazione da parte dell'Ente dei presupposti di cui all'art. 195 del D.Lgs n. 267 del 2000, richiamati al successivo art. 13.

Art.9

Trasmissione di atti e documenti

Gli ordinativi d'incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia - numerata progressivamente e debitamente sottoscritta - di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

Gli ordinativi d'incasso e i mandati di pagamento saranno trasmessi anche elettronicamente dall'Unione al Tesoriere; il collegamento informatico per lo scambio di tutti i dati sarà a cura ed a spese del Tesoriere.

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

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere: - le deliberazioni esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 10 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere e verifiche

Il Tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a registrare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa, da riepilogarsi sistematicamente nel giornale di cassa, ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di Tesoreria.

Il Tesoriere dovrà trasmettere giornalmente all'Unione anche in forma informatica qualora venga attivata la trasmissione dei documenti informatici, il documento di cassa da cui risultino:

- gli ordinativi di riscossione ricevuti;
- le riscossioni effettuate senza ordinativo;

- gli ordini di pagamento ricevuti;
- i pagamenti effettuati senza mandato;
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati alla medesima data;
- la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale a conclusione della giornata.

Il Tesoriere dovrà inoltre:

- registrare il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente, nonché dei titoli depositati a cauzione di terzi;
- custodire i valori e i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati; il servizio di custodia, anche amministrativa, dei titoli, tanto di proprietà dell'Ente quanto di terzi per cauzione o per qualsiasi altra causale, sarà prestato gratuitamente.

Il Tesoriere è obbligato a conservare il giornale di cassa, i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

Ai sensi dell'art. 77 – quater della Legge n. 133 del 6/08/2008, il tesoriere, essendo l'Unione soggetta al Sistema Informativo delle operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE), non è più tenuto alla compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici sui flussi di cassa;

Il Tesoriere deve predisporre, con cadenza trimestrale, tutti gli atti necessari per la verifica ordinaria della gestione dei fondi comunali presso la Tesoreria. A tal fine il Tesoriere deve fornire tutte le informazioni al Responsabile del Servizio Finanziario ed al Revisore dei Conti dell'Ente, necessarie alla corretta verifica dei fondi e dei titoli depositati.

Il Tesoriere deve predisporre tutti gli atti che consentano la verifica straordinaria del conto di tesoreria nei casi previsti dall'art. 224 del D.Lgs. 267/2000.

Il Tesoriere è tenuto ad ogni adempimento connesso all'applicazione del D.Lgs. 196/2003 relativo al Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 11

Anticipazioni di tesoreria

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 di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art.13.

L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

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 entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

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.

Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art.244 del D.Lgs.n.267/2000 può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 12

Garanzia fidejussoria

Il tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria 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.11.

Art.13

Utilizzo somme a specifica destinazione

L'Ente previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio 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 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 affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In questo 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 ricostruzione dei vincoli di cui al citato comma 4.

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 del 2000.

Il Tesoriere verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostruire in contabilità speciale.

Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo vincolabile. Il ripristino degli importi

momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza" comprensiva dell'intero "monte vincoli".

Art. 14

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

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. Per gli effetti dell'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

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

Art.15

Tasso debitore e creditore

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art.10 viene tasso debitore di interesse annuo nella misura pari al tasso BCE tempo per tempo vigente cui viene applicato uno spread in diminuzione/aumento del ____% (come da offerta), con liquidazione trimestrale degli interessi.

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria 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.

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

Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere al di fuori dal circuito statale della tesoreria unica, come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997, come modificato dal comma 7 dell'art. 77 – quater della L. 133/2008, verrà applicato un tasso creditore di interesse annuo nella misura pari al tasso BCE tempo per tempo vigente cui viene applicato uno spread in diminuzione/aumento del ____% (come da offerta), con liquidazione trimestrale degli interessi.

Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Unione apposito riassunto scalare.

Art. 16

Resa del Conto del Tesoriere

Il Tesoriere, nei termini di legge, dovrà rendere il Conto all'Unione della propria gestione di cassa, corredato dai relativi documenti giustificativi (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267).

L'Unione si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione. Entro sessanta giorni dall'approvazione del Rendiconto, l'Unione è tenuta a depositare presso la Segreteria della competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del tesoriere ed ogni altro atto richiesto dalla Corte stessa.

Art.17

Amministrazione titoli e valori in deposito

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato di titoli.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

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

Art.18

Compenso e rimborso spese di gestione

Il Tesoriere svolgerà gratuitamente il servizio di cui alla presente convenzione.

Il Tesoriere ha diritto al rimborso da effettuarsi con periodicità semestrale, delle spese postali, bolli e telegrafiche escluse quelle di tenuta del conto di tesoreria. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati.

Al Tesoriere non compete altresì alcun indennizzo o compenso per maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e variazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

Art.19

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

Il Tesoriere a norma dell'art.211 del D.Lgs.267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 20

Imposta di bollo

L'ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa 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 artt.6 e 7, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 21 Collegamento informatico con il Tesoriere

Il Tesoriere si impegna ad attuare il collegamento informatico con l'Ente a propria cura e spese.

Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per l'Ente, in tempo reale "on line" tutti i conti che il tesoriere intrattiene a nome dell'Ente, compresi i conti di tesoreria, i conti relativi ai funzionari delegati o economici, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione, attraverso il collegamento telematico.

Il servizio "on line" deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e pagamento con visualizzazione dell'identificazione univoca dell'operazione. Il Tesoriere deve, pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il Tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati anche dalla data di riscossione, da quella di contabilizzazione sui conti, degli estremi dello sportello della banca tesoriere presso cui le stesse sono avvenute e della valuta applicata. Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data e le modalità di pagamento, la data di contabilizzazione sui conti di tesoreria, la valuta applicata all'Ente e, nel caso di pagamenti effettuati mediante accredito in conto corrente presso le banche, oltre all'indicazione di queste ultime, le valute applicate ai beneficiari, distinguendo quelle eventualmente prefissate dall'Ente.

Il Tesoriere si impegna a rilasciare il programma (in seguito software) che consente l'utilizzo del documento informatico con firma digitale qualora l'Ente adotti la gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento integrata con firma digitale, secondo le normative vigenti in tema di documento elettronico con validità legale.

Art. 22

Contribuzioni (vedi esito gara)

Il Tesoriere erogherà all'Ente un contributo annuo dell'importo di Euro _____ (euro ____/00) dietro richiesta di contribuzione a sostegno di spese di investimento, attività istituzionali o sociali, che l'Ente inoltrerà di anno in anno.

Art.23

Spese di stipula e registrazione della convenzione

Le spese di stipulazione e della 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.

Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della L. n. 604 dell'8 giugno 1962, le parti convengono che il valore economico della presente convenzione e' apri al 50% della giacenza media di cassa annuale calcolata con riferimento all'ultimo anno relativo al precedente quinquennio.

Art. 24

Risoluzione del contratto

Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nel presente schema di convenzione per l'espletamento del servizio, dal regolamento di contabilità dell'Ente, nonché dalla normativa vigente.

In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente mediante lettera raccomandata A/R, quest'ultimo si riserva la facoltà (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento di procedere alla risoluzione della convenzione e far cessare il rapporto, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

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.

Art. 25

Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

Art. 26

Rinvio

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

Art.27

Domicilio delle parti

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 _____ Cap. _____ (___).

per il Tesoriere _____ Cap. _____ (___).

Art. 28

Trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

L'Istituto _____ - assume i compiti ed i poteri del responsabile del trattamento dei dati personali.

In conseguenza di quanto stabilito al comma 1, l'Istituto di Credito è tenuto ad individuare gli incaricati del trattamento ed a comunicarne i nominativi all'amministrazione dell'Unione Comuni Valdaso.

L'Unione Comuni Valdaso, come sopra rappresentata, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.30 giugno 2003, n. 196 informa l'Istituto _____ che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e degli obblighi previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle disposizioni del presente contratto.

E, richiesto, io Segretario Comunale ho redatto quest'atto e ne ho dato lettura alle parti che, a mia richiesta, l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà, che rinunciano alla lettura degli atti tecnici per averne già prima d'ora presa conoscenza e che lo confermano e lo sottoscrivono unitamente a me Ufficiale Rogante.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il responsabile del servizio finanziario dell'Unione comuni Valdaso.....

Il Tesoriere.....

Il Segretario Comunale ufficiale rogante.....