

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI TESORERIA CONSORTILE**

TRA

IL CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI di Caluso, in seguito denominato "Ente" rappresentato da BENVENUTI Dott.ssa Graziella nella qualità di responsabile area amministrativa del CISSAC in base alla delibera dell'Assemblea Consortile n. ___ in data _____, divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

l'Azienda di credito _____ (dipendenza di Caluso) con sede legale e Direzione in _____, codice fiscale/partita IVA: _____ (in seguito denominata "Tesoriere") rappresentata dal Sig. _____ nella qualità di _____ della "Banca" stessa, giusta procura n° _____

Premesso

- che all'Ente contraente, in base all'art. 35, commi da 8 a 13 del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1 si applica la sospensione fino a tutto il 2014 del regime di tesoreria unica c.d. mista, regolato dall'art. 7 del D.Lgs. 279/1997 e l'applicazione del regime di tesoreria unica tradizionale, di cui all'art. 1 della Legge 720/1984;
- che, in base al disposto del D.L. 1/2012 e fatte salve ulteriori modifiche a livello normativo, le entrate proprie, "costituite da introiti tributari ed extratributari, per vendita di beni e servizi, per

canoni, sovracanonici ed indennizzi, o da altri introiti provenienti dal settore privato, debbono essere versate sul sottoconto fruttifero;

- che le altre entrate, che comprendono i mutui e le altre operazioni di indebitamento assistiti da contributi o garanzia statali, le assegnazioni, i contributi e quanto altro proveniente dal bilancio statale a qualsiasi titolo e i pagamenti disposti da enti ed organismi di cui alle tabelle A e B, allegate alla stessa legge 720/1984, sono versate sul sottoconto infruttifero, con ripristino del c.d. obbligo di girofondi;

- che, conseguentemente, salvo diverso disposto normativo, i pagamenti disposti dagli enti soggetti a qualsiasi titolo al sistema di tesoreria unica dovranno essere disposti con accreditamento sulle contabilità speciali, sottoconto infruttifero, degli enti beneficiari, tramite operazione di girofondi;

- che, in base alla normativa vigente, ai fini della ripartizione delle entrate tra sottoconto fruttifero ed infruttifero, i mutui assistiti da contributi o garanzia delle regioni o di altre pubbliche amministrazioni sono assimilati a quelli assistiti da contributo o garanzia statale e che i mutui concessi dalla Cassa Depositi e Prestiti, assistiti da contribuzione o garanzia pubblica, debbono essere depositati sul sottoconto infruttifero presso la Tesoreria statale, a cura del Tesoriere

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio connesso, viene svolto dal Tesoriere in Caluso, Via Bettola n.5, con il proprio personale, nei giorni dal lunedì al venerdì, nei propri locali con orario identico a quello osservato per le operazioni di cassa. L'orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.

Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e funzionale esecuzione dello stesso ed un referente presso la sede suddetta, al quale l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il Tesoriere si impegna inoltre a comunicare con tempestività il nome del referente del presente contratto ed ogni eventuale successiva variazione.

Con l'accettazione incondizionata delle clausole della presente Convenzione e del disciplinare allegato, si intende implicita la dichiarazione dell'Istituto di credito aggiudicatario di essere perfettamente organizzato ed attrezzato, a "perfetta regola d'arte", per la gestione del servizio affidatole con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

Il Servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 22, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. 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'Ente e, in particolare, la riscossione di tutte le entrate dell'ente medesimo ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 17.

Art. 3

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 più effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4

RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile dell'area amministrativa-finanziaria o nel caso di assenza o impedimento da idoneo dipendente appositamente incaricato. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica ed il codice SIOPE
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione "entrata vincolata". 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.

Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore

dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: " a copertura del sospeso n°...." rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura con le modalità di cui al precedente comma 4.

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 emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto del conto corrente postale comprovante la capienza del conto. Entro dieci giorni dal ricevimento dell'ordinativo contenente l'ordine di prelievo, il Tesoriere esegue il prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita

ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.

Le entrate del Consorzio si riscuotono in denaro effettivo. Nessun titolo di credito verso il Consorzio può essere ricevuto in conto debiti verso lo stesso.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o al Consorzio stesso.

Il Tesoriere applicherà alle riscossioni accreditate sul conto di Tesoreria una valuta pari allo stesso giorno dell'operazione.

Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Le reversali emesse dal Consorzio dovranno essere contabilizzate dal Tesoriere entro due giorni lavorativi dal ricevimento delle stesse.

Art. 5

RISCOSSIONI DELLE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE, NONCHE' DI CONTRIBUTI DI SPETTANZA DELL'ENTE

L'Ente locale può affidare al concessionario della riscossione, sulla base di apposita convenzione, la riscossione, volontaria, delle entrate patrimoniali ed assimilate nonché dei contributi spettanti, secondo le disposizioni di cui all'art. 69 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modificazioni ed integrazioni, fatta salva ogni diversa determinazione del Regolamento generale delle entrate consortili.

Art. 6

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 dell'area amministrativa-finanziaria o nel caso di assenza da altro idoneo dipendente appositamente incaricato.

L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere, anche con modalità digitale, gli ordinativi di pagamento, nonché tutte le successive variazioni.

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

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle 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 tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione

degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;

- l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio, la voce economica e il codice SIOPE, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- il codice identificativo gara (CIG)
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione
- l'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". 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, nella quale il pagamento deve essere eseguito;

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, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs 267/2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Tali pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale deve emettere i relativi ordinativi a copertura entro 15 giorni dal ricevimento della segnalazione riportanti l'annotazione: “ a copertura di sospeso n°.....” rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. Il Tesoriere deve provvedere alla formale registrazione degli ordinativi a copertura trasmessi entro 15 giorni dal ricevimento degli stessi.

Salvo quanto indicato al precedente comma 3 penultimo punto il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvate e rese esecutive 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 ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 11 , l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

Il Tesoriere non deve dare 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.

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

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo la firma ed 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.

I mandati sono ammessi al pagamento, il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere per quelli esigibili in contanti e nei tre giorni lavorativi successivi per le altre modalità di

pagamento. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, indicato dall'Ente sull'ordinativo, per i quali si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo il termine di consegna è di almeno cinque giorni lavorativi precedenti alla scadenza per permettere l'inoltro dei documenti da vistare agli appositi uffici. Per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati oppure l'ordine di pagamento degli stipendi almeno cinque giorni lavorativi anteriori alla valuta fissa ai beneficiari onde consentire di far arrivare per tempo le retribuzioni stesse.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente medesimo sul mandato

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

L'Ente si 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 e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti ordinati dall'Ente ai sensi del presente articolo sono

poste a carico dei beneficiari salvo i casi indicati al successivo art.7. Pertanto il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni –sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – degli importi dei suddetti oneri.

Nel caso in cui non sia possibile recuperare il costo di tali spese dai beneficiari, queste rimangono a carico del Tesoriere.

Rimangono a carico del Consorzio tutte le spese e le tasse derivanti dalla gestione dei propri conti correnti postali.

Su richiesta dell'Ente il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale entro 5 giorni lavorativi dalla data di richiesta. Eventuali danni per ritardi nella trasmissione dei documenti che potrebbero comportare la perdita di contributi o rimborsi, saranno imputati al Tesoriere stesso.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, entro cinque giorni lavorativi dai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta. 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 ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

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, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, questo 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.

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 forma di legge.

I mandati devono essere pagati presso tutte le filiali dell'istituto Tesoriere in circolarità sull'intero territorio nazionale, contro il ritiro di regolare quietanza.

I pagamenti saranno effettuati, oltre che nelle mani proprie del beneficiario contro rilascio di quietanza, su richiesta dello stesso diretta all'Ente che potrà disporre con espressa annotazione sui titoli, con le seguenti modalità:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;

- commutazione in assegno circolare o assegno con quietanza non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato con tasse e spese a carico del beneficiario;
- altre forme di pagamento previste dal regolamento di contabilità dell'Ente

Art. 7

COMMISSIONI

Commissioni per rimborsi spese e valute a carico dei beneficiari:

TIPO PAGAMENTO	COMMISSIONI – RIMBORSI SPESE E VALUTE
Pronta cassa	Nessuna commissione
Bollettino c/c postale	Euro 2,58 + rimborso spese postali
Bonifici su c/c altre banche fino a Euro 250,00	Commissione esente
Bonifici su c/c altre banche superiori a Euro 250,00	Commissione Euro 2,58
Valute su bonifici c/c altre banche	4 gg. fissi (ben) 1 g f. (banca corr.)
Assegno circolare (a mezzo raccomandata A/R)	Commissioni Euro 5,16 + rimborsi spese postali

Accreditati, di qualunque importo, a favore di terzi beneficiari per bonifici in conto corrente accesi su Banca Tesoriere comprese tutte le succursali sul territorio nazionale	Nessuna commissione
Valute accreditati per bonifici in conto corrente accesi su Banca Tesoriere	Giorno successivo
Pagamenti di qualunque importo, effettuati a favore di Amministrazioni pubbliche, così come individuate dall'art.1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001;	nessuna commissione
Pagamenti obbligatori e/o aventi una particolare natura: la cui decurtazione possa costituire inadempienza e/o comportare l'applicazione di interessi di mora e/o altre penalità a carico dell'Ente o della banca (es. mutui, contributi, utenze, premi assicurativi, stipendi gettoni di presenza Amministratori)	nessuna commissione

Art. 8

TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in triplice 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.

L'Ente trasmette al tesoriere lo statuto, il regolamento di organizzazione degli uffici ed ei servizi, il regolamento di contabilità e il regolamento di economato – se non già compreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.

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

- 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 dell'area amministrativa-finanziaria ed aggregato per risorsa ed intervento.

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

- le deliberazioni esecutive , o dichiarate immediatamente esecutive ai sensi dell'art.1345, comma 4, del D.Lgs 267/2000, 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. 9

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, giornalmente, copia del giornale di cassa ed invia, con periodicità mensile l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa, entro 15 giorni successivi alla scadenza del trimestre.

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

Il tesoriere si impegna a rendere pienamente operativo un sistema informatico di collegamento consorzio-tesoreria per l'interscambio di informazioni relative alla gestione del servizio medesimo con spese conseguenti a carico del tesoriere.

Art. 10

VERIFICHE ED ISPEZIONI

L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs n. 267 del 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 della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli

uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 11

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi due 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. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.

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.

Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 6 comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e

mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere 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, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs n. 267 del 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 FIDEIUSSORIA

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 11.

Art. 13

UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

L'Ente, previa apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10 comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e

delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento delle spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, che pertanto, deve risultare già richiesta, accordata 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.

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 ricostituire in contabilità speciale.

Art. 14

GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs n. 267 del 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 di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

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 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. 15

TASSO DEBITORE E CREDITORE

Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 11, viene applicato un interesse nella seguente misura: _____ punti in più rispetto al tasso di Euribor a tre mesi/360, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5 comma 4.

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. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse nella seguente misura: di ____punti in meno rispetto al tasso di Euribor a tre mesi/360, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4 comma 4.

Art. 16

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato col regolamento di cui all'art. 160 del D.Lgs 267 del 2000, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art.2 della Legge 20/1994.

Art. 17

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI DI DEPOSITO

Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

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

Art.18

CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE

Per l'espletamento del servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso.

Saranno a carico del Tesoriere le spese inerenti il servizio con esclusione delle spese postali che verranno rimborsate al Tesoriere nella misura del 100% di quelle effettivamente sostenute come stabilito in sede di gara.

Art.19

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs n. 267 del 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 di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Il Tesoriere in dipendenza del servizio di tesoreria è esonerato dal prestare cauzione.

Art.20

SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE

Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio qualora:

- a) non inizi il servizio alla data fissata dal capitolato;
- b) commetta gravi o reiterati abusi o irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art. 6.
- c) non osservi gli obblighi stabiliti dall'atto di affidamento del servizio e del relativo capitolato

La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.

Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza.

Al Tesoriere si applicano, in quanto possibile, le norme di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.21

IMPOSTA DI BOLLO

L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 4 e 5, in tema elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art.22

DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2018 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi del disposto dell'art. 210 del D.Lgs n. 267 del 2000.

Il Tesoriere provvederà a proprio carico e senza spesa alcuna per l'Amministrazione consortile a collegare la situazione chiusa al 31/12/2013 con quella iniziale del 01/01/2014. Il Tesoriere cessante, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Amministrazione consortile il conto della gestione e cederà al nuovo Tesoriere aggiudicatario ogni informazione necessaria.

Il tesoriere ha l'obbligo di continuare dopo la scadenza della convenzione e nelle more dell'individuazione del nuovo gestore alle stesse condizioni della presente convenzione. La proroga è dettata da ragioni di pubblico interesse e ad essa si dà corso dietro provvedimento adottato dal responsabile del procedimento.

In caso di cessazione anticipata del servizio il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro del nuovo tesoriere. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga nella massima efficienza senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione medesima.

Art. 23

DELEGAZIONI PER 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 D.Lgs. n. 267/2000 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.11, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra, alle previste scadenze, anche all'anticipazione di tesoreria.

Art. 24

CONTRIBUTI E CONDIZIONI PARTICOLARI

L'Istituto bancario assuntore del servizio può concedere all'Ente, ove richiesto, mutui passivi, con ammortamento decennale, quindicennale o ventennale, per finanziare eventuali interventi di opere pubbliche o acquisti di beni immobili o mobili, previsti nei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, da restituire in rate semestrali alle condizioni indicate all'Ente in sede di gara.

L'Istituto assuntore del servizio può garantire altresì, se richiesto, 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 programmatori.

Art. 25

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P., e successive modifiche e d integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente dedicato n....., acceso presso la sede del tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

ART. 26

**SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA
CONVENZIONE**

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.

La presente convenzione sarà registrata soltanto in caso d'uso.

ART. 27

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento

delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Consorzio CISSAC, in qualità del titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del decreto sopradetto.

Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dell'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione dell'Ente.

Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atta a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, si accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.

ART.28

RINVIO

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

ART.29

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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

La banca affidataria dichiara di accettare e di assumere il presente appalto alle condizioni suindicate avendolo riconosciuto.

Il presente atto viene letto ai componenti che lo confermano, lo approvano e lo sottoscrivono.

Caluso, li

La Responsabile Amministrativa-Finanziaria del C.I.S.S-A.C.
(Dott.ssa BENVENUTI Graziella).....

La Banca affidataria (Sig. _____)