

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO 01.01.2016 – 31.12.2020

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

Il Comune di ROCCA SUSELLA di seguito denominato “Ente” – codice fiscale 00487150187, rappresentato dalla Sig.ra TORREGGIANI MARIA CRISTINA nata a Stradella il 12.1.1963 nella sua qualità di Responsabile del Servizio Finanziario dell’Ente;

E

L’Istitutocon sede legale incapitale sociale €, iscritta presso il Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di al n. P.I.di seguito denominata “Tesoriere”, rappresentata ai sensi e per gli effetti di cui alla delibera del C.d.A del, dal Sig.nato a il Cod.Fiscale, nella sua qualità di.....;

PREMESSO CHE

- l’Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui all’art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997 e ss.mm.ii., da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica n. 50 del 18 Giugno 1998;
- le disponibilità dell’Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell’Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell’Ente;
- ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997 e ss.mm.ii., le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l’effettuazione dei pagamenti disposti dall’Ente, fatto salvo quanto specificato nell’ambito dell’articolato con riferimento all’utilizzo di somme a specifica destinazione;

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria dovrà essere espletato dal Tesoriere in locali e con strutture idonee al buon funzionamento del servizio; all’uopo l’Istituto aggiudicatario assume l’obbligo di tenere aperto nel raggio di 6 km. di distanza dal Municipio per l’intera durata dell’appalto uno sportello per cinque giorni alla settimana e con intero orario bancario di apertura con almeno n. 1 unità operativa di personale.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 24, viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti dell’Ente, con specifico riferimento a quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
3. Durante la validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all’art. 213 del D.Lgs. 267/2000, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un

migliore svolgimento del servizio stesso. Le parti concordano, inoltre, sull'opportunità di verificare annualmente l'eventuale necessità di aggiornamento e/o adeguamento della presente convenzione. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

ART. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori.
2. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero si 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.
3. Il Tesoriere conferma l'obbligo ad effettuare il servizio nel miglior modo possibile, nel rispetto dei termini della presente convenzione, nell'interesse principale dell'utenza e nel rispetto della normativa vigente.

ART. 3

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. Resta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo.

ART. 4

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati 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 sostituirsi 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.
2. Gli ordinativi di incasso devono contenere quanto previsto dal comma 2 dell'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, tra cui:
 - 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, 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;
 - l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
 - cazione: "entrata da vincolare per(causale).....";

3. 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 fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.
4. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono immediatamente segnalati all'Ente stesso, richiedendo l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione entro un mese dall'introito stesso, salvo necessità una variazione di bilancio, ed accreditate sul conto corrente secondo la loro natura.
5. 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, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura
6. 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 deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria con valuta nello stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. Gli oneri postali inerenti l'operazione di prelievo sono a carico del Tesoriere.
7. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero.
8. Il Tesoriere è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale e di assegni circolari intestati al tesoriere.

ART. 5

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati 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 sostituirsi 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 le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. I mandati di pagamento devono contenere quanto previsto dal comma 2 dell'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, tra cui:
 - 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, 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 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;
 - l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria".
4. 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. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni - o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n.', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
 5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
 6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, 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.
 7. 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 discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.
 8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
 9. 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. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
 10. 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.

11. 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 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.
12. 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 per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.
In caso di altri pagamenti in termine fisso, l'Ente deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.
13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
14. L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 20 dicembre. Qualora il Tesoriere effettui il pagamento oltre i termini previsti dalla convenzione, gli interessi di mora verranno a Lui addebitati.
15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti – sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge n. 440 del 29 Ottobre 1987, 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 ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
18. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ci sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

ART. 6

Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. 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.

2. 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. 12.
3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

ART. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta informatica e cartacea 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.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il regolamento di contabilità e di economato vigenti, e le relative modifiche e/o integrazioni.
4. 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 delle sua esecutività;
 - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.
5. 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. 8

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge vigenti nel tempo, 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.

ART. 9

Verifiche ed ispezioni

1. 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 e ss.mm.ii. 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.
2. L'Incaricato della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii., ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente del nominativo del suddetto soggetto, quest'ultimo può 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. 10

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. 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.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni 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. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
4. 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.

ART. 11

Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

2. Il Tesoriere indica un tasso di commissione di applicato sulle polizze fideiussorie rilasciate a richiesta dell'ente.

ART. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della deliberazione 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 di spese correnti, delle somme individuate dalla normativa vigente come 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 affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii..
3. 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.
4. 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 Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 e ss.mm.ii., di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora rimosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. 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.
5. 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. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii. 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.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. 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.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti 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. 14

Condizioni economiche

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse franco commissioni, da esprimersi in termini di scostamenti dall'Euribor a tre mesi su base 365 giorni con capitalizzazione e liquidazione trimestrale nella seguente misura: 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.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse da esprimersi in termini di scostamenti dall'Euribor a tre mesi su base 365 giorni con capitalizzazione e liquidazione trimestrale nella seguente misura: , 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.
4. Nessuna commissione viene addebitata su bonifici effettuati a favore di Enti pubblici come individuati nell'Elenco 1 allegato alla Legge 30 Dicembre 2004, n. 311 e ss.mm.ii., a favore di società partecipate dal Comune di Rocca Susella, a intero o prevalente capitale pubblico e di terzi creditori su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del medesimo Istituto di credito del Tesoriere.
5. Per bonifici su conti correnti intestati a beneficiari si applicano le seguenti condizioni:
 - a) Su conti aperti presso l'Istituto Tesoreria viene applicata una commissione pari a Euro
 - b) Su conti aperti presso Istituti di credito diversi dal Tesoriere, viene applicata una commissione pari a Euro

ART. 15

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro 30 (trenta) giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con DPR n° 194/1996, 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.
2. L'Ente trasmette il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale nei termini e con le modalità di cui all'art. 233 del D. Lgs. 267/2000;
3. L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della Legge n° 20/1994.

ART. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di depositato accentrato dei titoli.
2. 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, con l'obbligo per il Tesoriere di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolare autorizzazione dell'Ente comunicata per iscritto. Il Tesoriere registra il carico e lo scarico sia dei titoli dell'Ente che dei titoli depositati a cauzione da terzi fornendo, a richiesta dell'Ente, l'elenco degli stessi.

ART. 17

Assolvimento dell'imposta di bollo

1. 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.
2. Sotto la propria responsabilità il Tesoriere curerà la rigorosa osservanza delle leggi sul bollo e registro sulla base di quanto indicato dall'Ente.

ART. 18

Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso.
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese vive di gestione, quali spese postali, oneri fiscali nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità mensile. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale l'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 5, comma 4. Le spese di tenuta conto non verranno applicate.

ART. 19

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., il Tesoriere si obbliga a comunicare entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato al servizio tesoreria, nonché, entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e a comunicare altresì ogni modifica dei dati trasmessi.
2. Il Tesoriere, a pena di nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. relativi al servizio di tesoreria.

ART. 20

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

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

ART. 21
Servizi aggiuntivi

1. Il Tesoriere si impegna a garantire al Comune, qualora l'organizzazione dell'Ente e del Tesoriere lo consentano, la fruizione di tutti i servizi di home banking previsti dal sistema bancario.
2. Il Tesoriere, previo accordo con il Comune, si rende disponibile a fornire, installare e rendere operative apparecchiature per l'incasso automatizzato, tramite carta bancomat e/o carta di credito, delle entrate di competenza del Comune, secondo quanto indicato nell'offerta.

ART. 22
Contributo per attività istituzionali

1. Il Tesoriere si impegna a versare annualmente al Comune la somma offerta in sede di gara a sostegno delle attività dell'Ente. Il Comune si impegna ad inserire il logo dell'Istituto nella Home Page del Sito Istituzionale, con indicazione della ragione sociale dell'Istituto, della dicitura "Tesoriere" e delle coordinate bancarie.
2. Il Tesoriere potrà sponsorizzare anche singole iniziative dell'Ente mediante corresponsione di ulteriori contributi.

ART. 23
Recesso anticipato

1. L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di recedere anticipatamente dalla presente convenzione in caso di scelta di nuove forme associative previste obbligatoriamente dalle disposizioni di legge (art. 16 del D.L. n. 138/2011 convertito in Legge n. 148/2011).

ART. 24
Durata della convenzione

2. La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2016 al 31/12/2020.

ART. 25
Spese di stipula e di registrazione

1. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.
2. Ai fini della determinazione del contributo di gara da versare all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, si tiene conto del valore stimato del contratto (art. 29, comma 12, lett. a.2 "servizi bancari e altri servizi finanziari" del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii.), che è pertanto costituito dall'importo medio annuo degli onorari, commissioni, interessi e altri tipi di remunerazione liquidati al Tesoriere dall'Ente nel quinquennio precedente, come risulta dai rendiconti degli Esercizi Finanziari dal 2006 al 2010, moltiplicato per il numero di anni di durata della presente Convenzione.

ART. 26
Rinvio

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

ART. 27

Domicilio delle parti

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

ART. 28

Trattamento dei dati, consenso al trattamento

1. Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. in tema di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi preventivamente e reciprocamente informate, circa le modalità e le finalità dei trattamenti di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione del contratto stesso.