

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

L'anno 2016 (duemilasedici) del mese di _____, in Siderno, con la presente Convenzione, a valere a tutti gli effetti di legge

fra

il Comune di Siderno con sede in Piazza Vittorio Veneto, 89048 Siderno (in seguito denominato "Comune" oppure "Ente" oppure "Amministrazione"), codice fiscale n. 00132240805, e Partita IVA n. 00272360801, rappresentato da _____ nato/a il _____ che interviene nella qualità di _____

e

_____ capitale sociale € _____ sede legale in _____, codice fiscale _____, Partita IVA _____, iscritta nel Registro delle Imprese _____ in data _____ al n. _____, Albo Gruppi bancari n. _____ (in seguito indicata, per brevità, "Tesoriere" oppure "Banca"), rappresentata da _____ nato/a a _____ () il _____ che interviene nella sua qualità di _____ della Banca medesima, giusta delega di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data _____,

Premesso:

- che l'Ente contraente é incluso nella Tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 e che lo stesso opera in regime di "tesoreria unica mista" dal _____ giusto quanto disposto dall'articolo 66, comma II della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Legge finanziaria 2001) che ha reso applicabili ai comuni le disposizioni di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e s.m.i.;
- che pertanto il Tesoriere, con il sistema di "tesoreria unica mista", esegue le operazioni di pagamento avvalendosi sia delle disponibilità di cassa detenute dall'Ente presso l'istituto sia di quelle esistenti sulla contabilità speciale presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori e gli altri adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente e dalla presente convenzione.
2. Di norma, salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, l'esazione pura e semplice, si intende cioè fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richiedere o ad impegnare, comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Esulano dall'ambito della presente convenzione la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446. In ogni caso, tali entrate pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di Tesoreria.
4. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero in alternativa ha la facoltà di impegnare in altri investimenti gestiti dal Tesoriere stesso o da altri istituti di credito se ritenuti più convenienti - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; a richiesta dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti apposti conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali, da effettuare tramite la Rete Nazionale Interbancaria e per la gestione di entrate vincolate. Tutti i conti correnti e i depositi intestati all'Ente o da esso comunque aperti e gestiti dovranno essere esenti da qualsiasi spesa a carico dell'Ente e le somme ivi riversate devono produrre interessi attivi per l'Ente nella misura prevista dalla presente convenzione. Eventuali operazioni di cambio valuta

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

estera dovranno essere esenti da commissioni e spese.

Art. 2 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali, con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Banca medesima. Il servizio si avvale inoltre di un collegamento in circolarità con tutte le agenzie e le filiali dell'Istituto. Al fine di agevolare l'utenza, il tesoriere si impegna a garantire la *più* ampia diffusione del servizio sul territorio provinciale, utilizzando le proprie dipendenze esistenti.
2. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213, punto 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, 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 si potrà procedere con scambio di lettere. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente (ovvero della ditta fornitrice del nuovo software a comunque assegnataria dell'incarico) per apportare modifiche a quello esistente.
3. Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria, personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione della stesso ed un referente presso la filiale di _____, 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 della presente convenzione ed ogni eventuale successiva variazione.

Art. 3 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno, dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, salva la regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario.

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso, individuali o collettivi, in formato elettronico o emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del Settore Finanziario o suo sostituto, con i criteri di individuazione e di firma di cui al regolamento di contabilità.
2. L'Ente, nella persona del sindaco pro-tempore suo legale rappresentante, si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, successivamente, tutte le eventuali variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) l'indicazione del debitore o dei debitori;
 - c) la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - d) la causale del versamento;
 - e) l'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorse o capitolo per le entrate derivanti da servizi

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);

- f) la codifica di bilancio;
 - g) la voce economica;
 - h) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
 - i) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - j) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - k) indicazione delle codifiche introdotte dal D.M. dell'Economia e delle Finanze del 18/2/2005 "Codificazione, modalità e tempi di attuazione del SIOPE";
 - l) altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative;
 - m) le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera";
 - n) l'eventuale indicazione: "entrate da vincolare per (causale)..... nei casi di tratti di entrata a specifica destinazione.
5. Qualora le annotazioni di cui al penultimo alinea siano mancanti, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente con riguardo all'indicazione di cui all'ultima linea, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo. In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.
6. 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. Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del Tesoriere salvo l'eventuale rimborso di spese per imposte o tasse.

Art. 5 - Riscossione del Tesoriere senza ordinativi d'incasso

1. 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". Il Tesoriere in corrispondenza delle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo d'incasso, deve indicare all'Ente:
- a) cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
 - b) Codice fiscale e/o Partita IVA;
 - c) causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante ;
 - d) ammontare del versamento.
2. Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso. Tali incassi sono segnalati giornalmente all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso entro trenta giorni, comunque, entro il termine dell'anno in corso, fatto salvo quanto indicato al precedente articolo 3, detti ordinativi devono recare una delle seguenti diciture: "a copertura del sospeso totale/parziale n..... ", "a copertura dei sospesi non..... " oppure "a copertura dei sospesi allegati al presente ordinativo", il numero del sospeso è rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque, che le somme

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera a meno che dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti diversamente.

Art. 6 - Riscossione di somme affluite direttamente nelle contabilità speciali

1. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. In relazione a ciò, l'Ente trasmette, settimanalmente, nei termini sopraccitati i corrispondenti ordinativi d'incasso a copertura.

Art. 7 - Riscossioni per prelevamenti da conti correnti postali intestati all'Ente

1. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi, di norma ogni quindici giorni, è disposto esclusivamente dall'Ente, mediante ordinativo d'incasso con le ricevute c/c postale e richiesta scritta cui deve essere allegata copia della visura del conto corrente postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue il giorno successivo al ricevimento l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita, in conto sospesi, l'importo corrispondente sul conto di tesoreria lo stesso giorno lavorativo di disponibilità della somma prelevata. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.

Art. 8 - Riscossioni per cauzioni provvisorie in contanti

1. 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 contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione e trattenute su un apposito conto fruttifero, senza oneri e spese né a carico dell'Ente, né dei terzi.
2. La restituzione del deposito cauzionale e le relative modalità (per cassa, con bonifico bancario, con emissione di assegno circolare o di traenza, ecc.) sono autorizzate mediante richiesta sottoscritta dal responsabile del Settore competente per il procedimento e trasmesse al Tesoriere.

Art. 9 - Riscossioni provenienti da assegni

1. Il Tesoriere non può accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all'Ente stesso.
2. Gli assegni circolari emessi da qualsiasi Istituto Bancario, i vaglia emessi dalla Banca d'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria del Comune nello stesso giorno di consegna (con pari attribuzione di valuta), mediante emissione di quietanza.

Art. 10 - Valute

1. La valuta da applicare sulle operazioni di riscossione non soggette alla normativa della Tesoreria Unica è:
 - a) per contanti: valuta stesso giorno dell'effettivo versamento;
 - b) con bonifico: valuta indicata sul bonifico.
2. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute antergate o postergate da parte dell'Ente o di terzi, salvo quanto disposto per le disponibilità detenute presso la banca tesoriera e non presso la competente sezione provinciale della Banca d'Italia in attuazione del regime di "tesoreria unica mista".

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

Art. 11 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, in formato elettronico o emessi dall' Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del Settore Finanziario o suo sostituto, con i criteri di individuazione e di firma di cui al regolamento di contabilità.
2. L'Ente, per il tramite del Sindaco pro-tempore si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento dell'Ente, anche tramite l'Economo dell'Ente e/o senza mandato, sono poste a carico della banca. Il Tesoriere non è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare di nessuna delle spese in questione.
5. A comprova e scarico 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 o digitale, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
6. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Qualora l'Ente abbia necessità di ritirare copia dei mandati pagati e regolarmente quietanzati, il Responsabile del Servizio Contabilità farà richiesta per e-mail al Tesoriere, che dovrà rispondere entro due giorni.
7. *(Contenuto dei mandati)* I mandati di pagamento devono contenere:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) 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;
 - c) l'ammontare della somma lorda, in cifre e in lettere, e netta da pagare;
 - d) la causale del pagamento;
 - e) 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);
 - f) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - g) la codifica di bilancio;
 - h) la voce economica, il codice SIOPE, il codice C.U.P. nonché eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;
 - i) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - j) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - k) l'eventuale indicazione della modalità agevolate di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - l) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - m) 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 ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

- n) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa previsti dalla legge o concordati con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo. 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 secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità dell'Ente, 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.
8. *(Pagamenti senza mandato)* 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, pagamenti disposti in via continuativa o pagamenti derivanti da obblighi contrattuali ripetitivi comunicati dall'Ente. Previa richiesta del responsabile del Settore Finanziario o di un suo delegato, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti effettuati verso l'estero in relazione al cambio valuta nonché su disposizione specifica nei casi di particolare urgenza. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso/i nn...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
9. *(Comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati)* I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
10. *(Limiti di Bilancio nell'esecuzione dei pagamenti)* Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene la competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene i residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente o dal conto del Bilancio approvato dal Consiglio Comunale. 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, che procede alla loro restituzione all'Ente.
11. *(Limiti di cassa nell'esercizio dei pagamenti)* I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo articolo, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
12. *(Esecuzione dei pagamenti disposti dall'Ente mediante emissione di mandato)* 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. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente previo quietanze nelle forme di legge. In assenza di un'indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso di pagamento eseguito mediante emissione di assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al medesimo mediante lettera semplice, il Tesoriere allega al mandato il cedolino dell'assegno emesso. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli interessati dei titoli da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa. 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, qualora si riferiscano a partite singole superiori ad un euro. I mandati di pagamento accreditati o commutati ai sensi del presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del Rendiconto di gestione.
13. *(Tempi di estinzione dei mandati di pagamento)* I mandati sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere, salvo casi urgenti o

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

eccezionali per i quali sarà possibile dar corso ai pagamenti nello stesso giorno di inoltro al Tesoriere. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto d'individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

14. *(Tempi di consegna dei mandati al Tesoriere)*L'Ente si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o presentino carattere di particolare urgenza. 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 secondo giorno bancario precedente alla scadenza.
15. *(Pagamento dei contributi previdenziali)*Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, 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. 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, il pagamento può essere effettuato, a richiesta dell'Ente il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria. Per detti pagamenti il Tesoriere è tenuto a garantire il pagamento nei termini di cui sopra anche in caso di sciopero del proprio personale.
16. *(Pagamento delle rate dei mutui e/o dei prestiti obbligazionari)*Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e/o prestiti obbligazionari garantiti 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 sulla anticipazione di tesoreria, segnalando tempestivamente al Responsabile del Settore Finanziario l'eventuale insufficienza dei fondi. 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, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nella convenzione di mutuo.
17. *(Trasferimento di fondi a favore di enti compresi nella tabella A della Legge n. 720/1984 intestatari di contabilità speciale presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello stato e ai sensi del D.M. 20 ottobre 1982, a favore di Enti intestatari di contabilità speciali, della Cassa DD.PP., dell'INPS e dell'Erario dello Stato)* 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 quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella dell'Ente beneficiario, 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 sui mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto. Per il trasferimento di fondi a favore delle contabilità speciali intestate alla Cassa DD. PP. per il cui pagamento esiste un ruolo con l'indicazione degli importi e delle scadenze rateali, l'ordine del trasferimento può essere conferito annualmente su apposita comunicazione all'uopo predisposta, con successiva emissione dei mandati a copertura.
18. *(Pagamenti in carenza di fondi)* 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. Il Tesoriere si impegna tuttavia a segnalare tempestivamente al Responsabile del Settore Finanziario la riduzione di fondi liberi al di sotto di Euro 100.000,00 (centomila). Ai sensi di legge ed al fine di utilizzare prioritariamente le giacenze presso il Tesoriere, sia libere che vincolate, per i pagamenti dell'Ente (fatte salve le

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione), il Tesoriere deve segnalare preventivamente all'Ente, per le necessarie verifiche, l'utilizzo dei fondi in Banca d'Italia.

19. (*Valute*) La Valuta da applicare sulle operazioni di pagamento non soggette alla normativa sulla Tesoreria Unica: stesso giorno dell'operazione. Valuta da applicare all'accreditamento delle retribuzioni /indennità dei dipendenti, Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali su *c/c* bancari accesi presso la banca o altri istituti di credito: stesso giorno della data di pagamento (di norma il giorno 27 di ogni mese), in esenzione di qualsiasi spesa e/o commissione;

Art. 12- 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, in caso di procedure non informatizzate, da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta (dai soggetti e con le modalità previste dal regolamento di contabilità), 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 trasmette al Tesoriere lo Statuto ed il regolamento di contabilità, nonché le loro successive variazioni.
3. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
 - a) il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del Settore Finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento entro il 31 gennaio.
4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a) le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento o il Conto del Bilancio approvato dal Consiglio Comunale. Il Tesoriere comunicherà all'Ente le eventuali istruzioni e i provvedimenti di competenza dell'autorità creditizia, relativi all'esercizio delle funzioni di vigilanza in materia bancaria e creditizia, riguardanti direttamente le operazioni del servizio di tesoreria affidato dall'Ente stesso.

Art. 13- Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a:
 - a) tenere aggiornato e conservare:
 - il conto riassuntivo del movimento giornaliero di cassa;
 - la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate tenendo distinte quelle per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i depositi di terzi;
 - le annotazioni delle riscossioni e dei pagamenti ai rispettivi interventi e capitoli;
 - i verbali di verifica di cassa;
 - il registro di carico e scarico dei valori e dei titoli dell'Ente depositati da terzi;
 - gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
 - b) trasmettere all'Ente giornalmente, sia in forma cartacea che mediante connessione informatica, copia del giornale di cassa da cui risultino:
 - gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

- le riscossioni effettuate senza ordinativo (n. di sospeso, l'importo, la causale, il debitore, la data dell'operazione e la data di valuta);
 - gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
 - i pagamenti effettuati senza mandato (n. di sospeso, l'importo, la causale, il beneficiario, la data dell'operazione e la data di valuta)
- la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati, la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale, fruttifera ed infruttifera, la giacenza di cassa di eventuali altri conti correnti accesi presso il Tesoriere.
2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione mensilmente dell'Ente l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili in base a procedura informatizzata giornalmente i dati necessari per le verifiche di cassa. La contabilità di Tesoreria deve permettere in ogni caso di rilevare analiticamente le giacenze di liquidità distinte tra fondi liberi e fondi con vincolo di specifica destinazione.
 3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle autorità dei dati periodici della gestione di cassa e di ogni altra informazione richiesta, provvedendo altresì alla consegna all'Ente di tali dati.

Art. 14 - Gestione informatizzata del servizio

1. Come previsto dall'art. 213 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 così come sostituito dall'art. 1, c. 80 della l. 30.12.2004 n. 311, il Tesoriere gestisce il servizio di Tesoreria con modalità e criteri informatici. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia. Il Tesoriere garantisce, tramite apposita procedura, su richiesta dell'Ente, l'esecuzione degli ordinativi d'incasso e di pagamento emessi dal sistema informatico dell'Ente.
2. La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese sono effettuati anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari. Viene assicurata altresì la funzionalità dei collegamenti previsti dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 febbraio 2005 "Codificazioni, modalità e tempi per l'attivazione del SIOPE per gli enti locali". Dovrà essere consentita la possibilità per i debitori dell'ente di effettuare on-line i pagamenti sul conto di tesoreria senza oneri o spese né a carico dell'ente né a carico dei debitori, con tutte le modalità più evolute previste dal sistema bancario (tramite home-banking, postazioni bancomat ecc.), anche nell'ambito del successivo sviluppo del sistema di e-government.
3. Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dalla applicazione della "firma digitale" così come definita dal d.p.r. 28.12.2000, n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sono esonerati, su richiesta dell'Ente, flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere e soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale.
4. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti), dal protocollo ABI sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e eventuali successivi aggiornamenti), dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.
5. Il Tesoriere metterà a disposizione gratuita un collegamento informatico tipo "Remote banking" /"Home Banking" e le attrezzature informatiche nonché i programmi necessari per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica. L'Ente si riserva di specificare il tipo di informazioni e di dati da rendere disponibili telematicamente, senza oneri a carico dell'Ente.

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

6. Tutti gli oneri tecnici, finanziari e per la formazione del personale relativi all'attuazione e alla gestione delle suddette procedure, risultanti dall'offerta presentata, che devono essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software al tempo adottati dall'Ente, sono a totale carico del Tesoriere.
7. Il Tesoriere aggiudicatario del presente contratto provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento, anche informatico, tra la situazione finanziaria al _____ e quella iniziale al _____.
8. Alla scadenza della presente convenzione il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renderà all'Ente il conto gestionale e cederà gratuitamente ogni informazione e archivio di dati necessari al nuovo Tesoriere e all'Ente in modo da garantire il normale funzionamento del servizio ed evitare interruzioni o disservizi. Casi e questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di Tesoreria saranno decisi e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'Ente, senza oneri a carico dell'Ente.

Art. 15 - Verifiche ed ispezioni

1. Il Tesoriere agevolerà in ogni modo le verifiche di cassa ordinarie e della gestione di Tesoreria previste dal TUEL e dal regolamento di contabilità. L'Ente si riserva in ogni tempo il diritto di procedere a verifiche di cassa e dei valori in deposito, il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutta la documentazione relativa alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali, 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 da responsabile del Settore finanziario. I verbali delle verifiche sono conservati dal Tesoriere e trasmessi in copia conforme all'originale all'Ente.

Art. 16 - Anticipazione 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 previsto dal TUEL (attualmente 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 momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del Settore Finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti:
 - a) assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata;
 - b) contemporanea incapienza delle contabilità speciali;
 - c) assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo articolo.
2. Il Tesoriere, prima di attivare l'utilizzo dell'anticipazione, ha l'obbligo di segnalare al Responsabile del Settore Finanziario l'esigenza di attivare detta linea di credito. La linea di credito potrà essere attivata solo previa specifica autorizzazione scritta del Responsabile del Settore Finanziario stesso.
3. 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.
4. 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

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

indicazione del Tesoriere e dei termini previsti dalla presente Convenzione, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

5. L'anticipazione ordinaria di tesoreria viene gestita attraverso un apposito conto corrente bancario, franco di spese, sul quale il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione.
6. Sul predetto conto corrente, alle operazioni di accredito, in sede di rimborso, ed a quelle di addebito, in sede di utilizzo, viene attribuita la valuta del giorno dell'operazione.
7. In caso di effettivo utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, vengono applicate le condizioni di cui all'articolo 19.
8. 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 dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
9. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è, inoltre, consentita ove ricorra la fattispecie di cui al quarto punto del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'Organo Straordinario di Liquidazione.

Art. 17 - Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente, a richiesta, rilascia 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. Le fidejussioni bancarie di qualunque tipo rilasciate nell'interesse dell'Ente non saranno soggette né a spese di rilascio né a commissioni annuali (fisse o variabili), risultando così senza oneri per l'Ente.

Art. 18 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Settore Finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione.
2. 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.
3. 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 5, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 5.
4. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma precedente fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D. Lgs. n 267 del 2000.
5. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normative inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

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 Settore Finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione e 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.

Art. 19 - Tasso debitore-creditore e altre condizioni finanziarie

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art. 10 viene applicato il tasso di interesse nella seguente misura: Tasso Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) con applicazione di uno spread in diminuzione/aumento pari a(in lettere) punti percentuali per anno, con liquidazione trimestrale e franco di commissioni sul massimo scoperto c/o altri oneri e spese. 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 previsti dalla presente convenzione.
2. 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 stabilito delle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
3. Sulle giacenze di cassa presso il Tesoriere, compresi i depositi di terzi, viene applicato il tasso di interesse nella seguente misura: Tasso Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) con applicazione di uno spread in aumento pari a(in lettere) punti percentuali per anno, con liquidazione trimestrale. Il tasso si intende al netto di commissioni e spese comunque denominate e al lordo delle imposte. Il Tesoriere procede d'iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito dell'Ente, trasmettendo all'Ente il riassunto scalare.
4. Salve le eventuali eccezioni disposte in altri articoli della presente convenzione, la valuta applicata sulle operazioni di riscossione e pagamento non soggette alla normativa della Tesoreria unica e pari a quella dell'operazione.
5. Per eventuali operazioni di reimpiego della liquidità fuori Tesoreria unica tramite pronti contro termine il Tesoriere si impegna a garantire un tasso lordo pari al tasso Euribor di pari durata (tasso 365) rilevato sul circuito REUTERS il secondo giorno lavorativo bancario antecedente la data di valuta di partenza dell'operazione, con uno spread in aumento come previsto dall'offerta presentata dal Tesoriere in sede di gara per le giacenze di cassa.
6. Il Tesoriere effettua operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità nel rispetto della normativa vigente e come disposto di volta in volta dall'Ente.
7. L'Ente si riserva comunque la facoltà di effettuare altre operazioni finanziarie di reimpiego della liquidità vigente.
8. Qualora l'Ente concluda, nel rispetto della vigente normativa, operazioni di investimento della propria liquidità disponibile con soggetti diversi dal tesoriere, l'operazione di trasferimento dei relativi fondi alla controparte per il perfezionamento delle singole operazioni dovrà avvenire senza alcun onere a carico delle parti, con valuta compensata ente/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento e con le modalità tecniche previste per i bonifici di importo rilevante (B.I.R.).

Art. 20 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente il "conto

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

del Tesoriere" su modello conforme a quello previsto dalla vigente normativa anche, a richiesta dell'Ente, su supporto informatico, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, degli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. 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 20/1994

Art. 21 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto anche delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce e amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 22- Compenso e rimborso spese di gestione

1. Il servizio di cui alla presente convenzione è svolto dal Tesoriere a titolo oneroso con un compenso forfettario di € _____ (in lettere).
2. Il Tesoriere assume a proprio carico le spese vive sostenute relative al versamento e prelevamento dai conti correnti postali e per marche di quietanza applicate sui mandati di pagamento in quanto dovute ed a carico dell'Ente.
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, il Tesoriere applica le migliori condizioni offerte alla propria clientela.
4. Il Tesoriere non applica alcuna commissione né all'ente né al beneficiario per le riscossioni in contanti ai suoi sportelli.
5. Per i pagamenti tramite mandato tramite l'Economo / Cassiere direttamente allo sportello o per pagamenti effettuati su conti correnti bancari e/o postali nell'ambito dei paesi appartenenti o no all'area dell'Euro non verrà applicata né all'Ente né al beneficiario alcuna commissione.

Art. 23 - Condizioni accessorie

1. Il Tesoriere si impegna ad erogare a favore del Comune un intervento annuo di euro (in lettere), al netto di IVA (se dovuta) a titolo di contributo per sponsorizzazione a sostegno di iniziative istituzionali che l'Ente di volta in volta individuerà al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati dall'Ente o lo sviluppo di programmi in campo formativo, sociale, educativo e culturale da erogare per intero entro il 30 giugno di ciascuno dei 3 (tre) anni, o frazione, di validità del rapporto di cui alla presente convenzione, con l'impegno da parte dell'Ente a divulgare il contributo del Tesoriere.
2. Per l'erogazione degli importi previsti dal presente articolo, il Comune, qualora rientri nell'ambito impositivo I.V.A., si impegna a produrre di volta in volta apposita fattura maggiorata dell'IVA; in caso contrario apposita dichiarazione in tal senso. Nel primo caso il Tesoriere erogherà l'importo maggiorato dell' I.V.A. .
3. Il Tesoriere dichiara la propria disponibilità a valutare e a concordare con l'Ente specifici progetti per il finanziamento agevolato a settori o a particolari soggetti, finalizzati allo sviluppo economico, sociale o culturale del territorio. I criteri di eccesso e di valutazione delle domande di ammissione a queste forme di finanziamento agevolato, nonché le modalità di attuazione, saranno disciplinati da specifico successivo accordo tra l'Ente e il Tesoriere.

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

4. Il Tesoriere fornirà concreta consulenza nell'ideazione e realizzazione di finanziamenti innovativi.
5. Il Tesoriere si impegna, su richiesta dell'Ente, a svolgere il ruolo di "Advisor" per il monitoraggio e l'analisi del debito, per questo incarico l'Ente non è obbligato all'esclusività dell'incarico e non verserà alcun compenso. A fronte di ciò l'Advisor presenterà all'Ente proposte per la gestione del debito, anche tramite strumenti derivati nonché proposte di rimodulazione dell'indebitamento e assisterà l'Ente nella scelta delle forme di finanziamento degli investimenti e nella gestione attiva della liquidità.

Art. 24 - Concessione di mutui e aperture di credito

1. Il Tesoriere si impegna a concedere eventuali mutui richiesti dall'Ente della durata di 25 anni, per un importo massimo di €. 3.000.000,00, alle seguenti condizioni:
 - a) Tasso fisso: IRS di durata finanziaria equivalente, aumentato dello spread offerto in sede di gara;
 - b) Tasso variabile: Euribor 6 mesi, aumentato dello spread offerto in sede di gara. Le caratteristiche dei mutui sono quelle indicate in sede di gara dal Responsabile del Settore Finanziario. Sui mutui in questione non graveranno spese di istruttoria e/o spese connesse con il rimborso delle singole rate, e/o oneri per l'estinzione anticipata, e/o spese per la stipula del contratto di mutuo.
2. Qualora il finanziamento del Tesoriere sia impiegato per la realizzazione di opere pubbliche, l'Ente provvederà a pubblicizzare l'intervento del Tesoriere indicando nei bandi di gara che "l'opera è realizzata con mutuo concesso da ". La stessa dicitura sarà contenuta in un cartello sul luogo dei lavori.
3. Il Tesoriere si impegna ad attivare anche l'accesso al credito, a richiesta dell'Ente, mediante aperture di credito previste dalla Legge n. 267 del 18.08.2000 all'art. 205 bis, come modificata dalla legge 311 del 30.12.2004 - art. 1 c. 68, alle medesime condizioni di cui sopra, per un importo massimo annuo pari a euro 3.000.000,00.
4. L'Ente si riserva comunque la facoltà di avvalersi di forme di finanziamento diverse dai mutui e/o di individuare altri intermediari finanziari per le operazioni di indebitamento. A parità di condizioni, sarà preferito il Tesoriere Comunale.
5. Il Tesoriere Comunale ha facoltà, su conforme richiesta dell'Ente, da prodursi di volta in volta, di concedere mutui alle medesime condizioni di tasso, struttura e periodo di rimborso offerti dalla Cassa Depositi e Prestiti agli Enti Locali.

Art. 25 - Servizio POS e sportelli Bancomat

1. La banca attiverà gratuitamente a codesto Ente, su richiesta dell'Ente fino a n. __apparecchiature POS/Bancomat per consentire la riscossione attraverso l'utilizzo di carte di debito su circuito "PAGO BANCOMAT" e/o altri analoghi circuiti disponibili per la banca nelle ubicazioni che verranno comunicate unitamente alla richiesta tramite lettera scritta.
2. Le somme transatte su apparecchiature POS/Bancomat sono rendicontate per singola postazione, con cadenza mensile e disponibili, sul conto di tesoreria dell'Ente, già dal giorno successivo alla data di effettiva riscossione.
3. Per quanta riguarda il circuito PAGO BANCOMAT e il servizio POS, tutte le eventuali commissioni, spese o canoni per le apparecchiature installate saranno a carico della banca.
4. L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, di mettere a disposizione idonei spazi, concordati con la banca tesoriera, per l'installazione di sportelli automatici Bancomat a spese e cura del Tesoriere stesso, che provvederà annualmente al rimborso all'Ente delle spese di energia elettrica, determinate in via forfettaria di comune accordo fra le parti.

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

Art. 26 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211, punto 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, 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 e di eventuali danni causati all'Ente.
2. Il Tesoriere per la gestione del servizio di Tesoreria si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza della presente convenzione.

Art. 27 - Imposta di bollo

1. 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 indicate nella presente convenzione, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
2. Gli oneri relativi all'applicazione dell'imposta di bollo restano a carico del Tesoriere.

Art. 28 - Condizioni riservate al personale dipendente e agli amministratori

1. Spese di tenuta conto _____.
2. Costo operazioni _____.
3. Scoperto di conto-corrente _____.
4. Prestiti personali _____.
5. Mutui ipotecari _____.
6. Carta Bancomat e Carta di credito _____.
7. Altre Operazioni _____.
8. Le parti, dopo la stipula della presente convenzione, potranno definire di comune accordo condizioni riservate ai fornitori ed ai cittadini, eventuali più favorevoli condizioni di gestione dei conti correnti e di accesso al credito presso la banca tesoriere per i dipendenti e gli amministratori dell'Ente.
9. Non vengono applicate commissioni e/o delle spese comunque denominate sui pagamenti con bonifico bancario o altra modalità a favore dei fornitori/beneficiari dell'Ente, anche appoggiati sui c/c accessi presso altre aziende di credito o Poste Italiane.
10. La banca si impegna altresì a rispettare il termine di due giorni per l'accredito di bonifici bancari a favore dei fornitori/beneficiari dell'Ente appoggiati sui loro c/c accessi anche presso altri istituti di credito o Poste Italiane.

Art. 29 - Altri servizi

1. Su richiesta di codesta Amministrazione verrà fornita gratuitamente ai soggetti individuati dall'Ente, sulla base della vigente normativa, la Carta di Credito Aziendale o carte prepagate con tutti i relativi servizi accessori (assicurativi ed amministrativi).
2. Su richiesta dell'Ente la banca fornirà gratuitamente l'assistenza tecnico-finanziaria e predisporrà la documentazione necessaria per l'ottenimento e l'aggiornamento annuale, a carico e spese della banca, del rating dell'Ente stesso.

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

3. La società di rating verrà individuata e comunicata alla banca dal Comune di Siderno, che si riserva la verifica e il preventivo assenso sulla documentazione predisposta e da presentare alla società di rating.

Art. 30 - Estensione della convenzione di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria con le modalità e alle medesime condizioni della presente convenzione, è esteso, a richiesta dell'Ente, alle Istituzioni eventualmente costituite dal Comune, è altresì esteso, a loro richiesta, ad altri enti/organismi strumentali del Comune, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
2. Le condizioni di svolgimento del servizio di Tesoreria o di cassa, previste dalla presente convenzione, sono estese, a richiesta, anche ad enti, fondazioni, società a prevalente partecipazione pubblica o altri soggetti costituiti dall'Ente.
3. Per la formalizzazione degli accordi si può procedere con scambio di lettere.

Art. 31 - Garanzia di continuità delle prestazioni minime indispensabili in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c), della L. 12/06/90 n. 146, il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.
2. A tal fine il Tesoriere entro e non oltre 30 giorni dalla stipulazione della convenzione comunica all'Ente gli accordi sindacali o i regolamenti di servizio previsti dall'art. 2, della citata legge 146/90, indicanti le prestazioni minime garantite, le relative modalità di erogazione e il contingente di personale eventualmente esonerato dallo sciopero per lo svolgimento delle stesse, ovvero ogni misura adottata allo scopo di assicurare la continuità.
3. Il Tesoriere è inoltre tenuto ad adempiere tutti gli obblighi posti alle imprese erogatrici dei servizi essenziali dalla stessa legge 146/90.

Art. 32 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata di tre anni e potrà essere rinnovata a richiesta dell'Ente, e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210, punto 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali per ulteriori tre anni. L'ente si riserva la facoltà della consegna del servizio all'aggiudicatario anche in pendenza della stipula del contratto, sotto riserva di legge.
2. Il Tesoriere fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, ha l'obbligo di continuare il servizio, dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di un anno, anche se la convenzione non venisse rinnovata (nelle more dell'individuazione del nuovo Tesoriere), alle medesime condizioni della presente convenzione.
3. All'atto della cessazione del servizio, regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è 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. 33 - Risoluzione del rapporto con il Tesoriere

1. L'ente ha la facoltà di promuovere la risoluzione anticipata del rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile qualora la banca:
 - a) non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso;

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

- b) non effettuati alle prescritte scadenze in tutto o in parte le riscossioni di cui al precedente art. 4 e/o i pagamenti di cui al precedente art. 5.
2. Indipendentemente dai casi previsti dal presente articolo, l'ente ha il diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge la risoluzione del rapporto.
3. In tal caso il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.
4. Inoltre, se richiesto dall'Ente, il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla presente convenzione fino alla designazione del nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 34 - Divieto di cessione della convenzione e di subappalto del servizio

1. È vietata la cessione totale o parziale della convenzione ed ogni forma di subappalto anche parziale del Servizio.

Art. 35 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. La presente convenzione, rogata dal Segretario dell'Ente, si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla legge n. 604/1962.

Art. 36 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio all'offerta presentata dalla banca, alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia della finanza e contabilità degli enti locali e pubblica, nonché la materia bancaria e creditizia.

Art. 37 - Trattamento dei dati personali

1. L'Ente nomina il Tesoriere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dall'articolo 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
2. Il Tesoriere si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno impartite a tal fine dal responsabile comunale per la vigilanza sull'esecuzione del presente convenzione.
3. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare all'Ente i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.

Art. 38 - Controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero intervenire nell'esecuzione della presente convenzione saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Per ogni eventuale giudizio si intende riconosciuta la competenza del Foro di Locri.

Art. 39 - Domicilio

1. Per gli effetti del presente contratto e per tutte le conseguenze dallo stesso derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicate:

Convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria del Comune di Siderno

- a) Il COMUNE DI SIDERNO presso la propria sede comunale in Siderno, Piazza V. Veneto, CAP 89048;
- b) Il TESORIERE presso la propria sede in _____.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Ente:

Per la Banca:
