

Allegato “A”

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

La Provincia di Massa Carrara, d’ora in poi denominata “Provincia”, rappresentata da _____, domiciliato/a per la sua carica presso la sede della Provincia Piazza Aranci – Palazzo Ducale – Massa , che interviene nel presente atto non in nome proprio, ma in ragione della sua carica;

E

La BANCA.....Partita IVACF.....con sede in Via.....rappresentata danella sua qualità di legale rappresentante, autorizzato alla sottoscrizione della presente convenzione con deliberazione del C.d.A. n..... del....

PREMESSO

Che la Provincia è sottoposta al regime di Tesoreria Unica di cui alla legge 720/1984 e ss mm ii in virtù dell’applicazione delle disposizioni di cui al DL 1/2012 convertito in Legge 27/2012 e ss.mm. ii. fino al 31/12/2017 . Il servizio sarà regolato dal regime di Tesoreria vigente nel corso della durata della convenzione, ai sensi della normativa vigente;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. La Provincia come sopra rappresentata, affida il Servizio di Tesoreria a (d’ora in avanti "Tesoriere"), che accetta, alle condizioni che seguono.
2. I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di subappalto.
3. Non sono consentite gestioni difformi da quanto previsto dalla presente Convenzione, nemmeno in via provvisoria.
4. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo tra le parti, potranno 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 potrà procedersi con scambio di lettere o comunicazioni via posta elettronica. Qualora la Provincia decidesse di acquisire nuovi e diversi programma di gestione finanziaria e 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 fin d’ora qualsiasi onere a carico dell’Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software o comunque assegnataria dell’incarico di apportare modifiche a quello esistente.
5. La Provincia si renderà parte attiva affinché l’attuale Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, renda al nuovo Tesoriere ogni informazione necessaria per lo svolgimento del servizio.
6. La Provincia si renderà parte attiva affinché l’attuale Tesoriere, inoltri al Tesoriere subentrante, l’elenco delle delegazioni di pagamento notificate all’attuale Tesoriere.
7. L’esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l’onere del “non riscosso per riscosso” e senza l’obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni,

restando sempre a cura della Provincia ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Articolo 2 - DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO

1. La presente convenzione ha durata per il periodo 2018/2022 con decorrenza dal _____ al 31/12/2022 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una sola volta, ai sensi dell'art. 210 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, solo qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti. E' fatto obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di Tesoreria anche dopo la data di scadenza della convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione e/o nelle more dell'individuazione del nuovo Tesoriere, alle medesime condizioni della presente convenzione, nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

La Provincia si riserva la facoltà di recedere dal contratto prima della scadenza in caso di sostanziali modifiche del quadro giuridico di riferimento relativi alle competenze dell'ente in materia di gestione finanziaria. In tal caso nessun indennizzo o risarcimento è dovuto al concessionario, fermo restando il pagamento delle prestazioni eseguite fino alla comunicazione di disdetta, anticipata a mezzo di Raccomandata A.R. con preavviso di almeno 60gg.

2. Il Tesoriere provvederà ad effettuare il corretto collegamento, a proprio carico e senza alcuna spesa per la Provincia, per quanto necessario a fini di una corretta gestione del servizio, tra la situazione finanziaria esistente al momento della cessazione del servizio e la situazione finanziaria iniziale di avvio della nuova convenzione.

3. All'atto della cessazione del Servizio regolamentato dalla presente convenzione il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, è tenuto a depositare presso la sede della Provincia il conto di gestione, tutti i registri, bollettari e quant'altro inerente alla gestione del Servizio medesimo, cedendo, senza onere, ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

Articolo 3 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E PERSONALE DEDICATO

1. Il Servizio di Tesoreria viene svolto nei locali del Tesoriere, che garantisce lo svolgimento delle operazioni di riscossione e di pagamento in circolarità presso tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli, ubicate sia nella Città Massa nonché con tutte le filiali ed agenzie dell'istituto.

2. Il Tesoriere dedica a tale servizio proprio personale in possesso di adeguata professionalità e in numero idoneo al soddisfacimento delle esigenze della Provincia e degli utenti, nei giorni e nel rispetto dell'orario stabilito nei C.C.N.L. e negli integrativi aziendali. Il Tesoriere è, pertanto, responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

3. Entro la data di decorrenza del Servizio, il Tesoriere comunicherà alla Provincia il nominativo del Responsabile del Servizio e di un suo Sostituto, aggiornando le comunicazioni in caso di loro avvicendamento.

4. I necessari contatti tra Tesoriere e Provincia avverranno su richiesta delle parti ovvero il Tesoriere si impegna a consegnare eventuali materiali cartacei con immediatezza alla Provincia e nel caso in cui la Provincia debba inviare materiale cartaceo al Tesoriere il ritiro è a carico del Tesoriere su richiesta della Provincia. Si precisa che la trasmissione dei mandati e delle reversali avviene mediante ordinativo informatico.

Articolo 4 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria della Provincia e, in particolare, la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese, l'amministrazione e custodia di titoli e valori, nonché gli

adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti provinciali e da norme pattizie. Sono altresì compresi nell'ambito della presente convenzione i pagamenti e le riscossioni effettuati dall'Economo provinciale per conto della Provincia, nonché i servizi collaterali previsti nella convenzione.

2. La Provincia ha la facoltà di aprire presso il Tesoriere un apposito conto corrente, per l'impiego al di fuori del regime di tesoreria unica, delle somme rivenienti dall'emissione di prestiti obbligazionari o dalla contrazione di mutui non assistiti da contribuzione pubblica, con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti.

3. Su tali conti correnti si applicano le condizioni definite per i conti correnti al di fuori del regime di tesoreria unica in particolare tali conti dovranno essere esenti da qualsiasi onere diretto ed indiretto (spese tenuta conto, spese postali, spese estinzione conto), compresa l'imposta di bollo.

4. Esulano dall'ambito della presente convenzione la riscossione delle entrate patrimoniali e assimilate e dei contributi di spettanza della Provincia eventualmente affidate a terzi tramite apposita convenzione, nonché la riscossione delle entrate tributarie eventualmente affidate al concessionario del servizio di riscossione, fermo restando che le entrate di cui al presente comma vengono poi accreditate al Tesoriere nel rispetto della normativa vigente in materia di Tesoreria;

5. La Provincia ed il Tesoriere si impegnano a rispettare, per quanto di propria competenza, le norme dettate da:

- il sistema di Tesoreria introdotto dalla Legge 29.10.1984, n. 720 e ss.mm.ii con particolare riferimento al DL 1/2012 convertito nella L. 27/2012 come modificato dalla Legge 190/2014 e ss.mm.ii
- il Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche o integrazioni
- il sistema S.I.O.P.E., secondo quanto stabilito dall'articolo 28 della Legge 27.12.2002 n. 289 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 novembre 2006 n. 135553 e successive modifiche o integrazioni
- la legge 196 del 31/12/2009 art. 51 di abrogazione della legge 468 nr. 1978 avente ad oggetto gli adempimenti relativi alla trasmissione dei dati periodici di cassa il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze nr. 38666 del 23 dicembre 2009 relativo alla rendicontazione dei prospetti di entrata e di uscita dei dati SIOPE
- ogni altra disposizione di legge o regolamento afferente la gestione del servizio di tesoreria vigente nell'ambito della durata della presente convenzione.

Articolo 5 – ESERCIZIO FINANZIARIO

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

2. I mandati, interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, saranno commutati d'ufficio dal Tesoriere in assegni postali localizzati o in altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario senza spese per la Provincia e per il beneficiario.

3. Le reversali non rimosse alla fine dell'esercizio verranno restituite alla Provincia accompagnate da un elenco, redatto in duplice esemplare, di cui uno sarà restituito firmato per ricevuta.

Articolo 6 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Premesso che per la gestione amministrativa di entrate e spese, la Provincia è dotata di una propria procedura software, per la durata della presente Convenzione, le procedure informatiche del Tesoriere saranno in grado di:

- interfacciarsi con quelle della Provincia, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio di Tesoreria,
 - gestire la ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e di incasso secondo le specifiche tecniche relative alla codifica gestionale degli stessi stabilite dalla normativa tempo per tempo vigente per il servizio di tesoreria degli Enti Locali.
2. Gli ordinativi d'incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno redatti in forma informatica, firmati digitalmente e trasmessi dalla Provincia al Tesoriere in via telematica su canali internet protetti, utilizzando apposita procedura fornita gratuitamente da quest'ultimo secondo modalità di cooperazione con l'attuale infrastruttura informatica dell'Amministrazione, collaborando con i fornitori della stessa per garantire le interazioni richieste. Il Tesoriere restituirà una ricevuta elettronica a comprova dell'avvenuta corretta ricezione dei dati o l'indicazione dettagliata degli errori intercorsi che hanno causato lo scarto degli stessi.
3. Gli ordinativi d'incasso ed i mandati di pagamento saranno trasmessi, separatamente, dalla Provincia al Tesoriere in ordine cronologico e progressivo
4. Nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente per il servizio di Tesoreria e degli standard DigipA:
- a) deve essere possibile la gestione elettronica dei mandati e delle reversali, singoli, nelle loro fasi di emissione, rettifica, annullamento, pagamento ed incasso;
 - b) il protocollo di trasporto deve utilizzare servizi di messaging che garantiscano la consegna di ogni messaggio, senza ripetizioni/duplicazioni ed il ripristino, in automatico, a seguito di possibili interruzioni nel collegamento;
 - c) l'interscambio dei flussi tra Ente e Tesoriere deve avvenire su canali sicuri crittografati, applicando aggiornati sistemi di sicurezza relativi all'autenticazione del mittente, all'integrità e alla confidenzialità dei dati, al non ripudio dell'invio e della ricezione dei flussi;
 - d) deve essere possibile la consultazione on-line, mediante sistemi di remobanking accessibili presso la sede della Provincia, di:
 - quietanze di riscossione e loro collegamento con le corrispondenti reversali, specificazione dei vincoli, valuta,
 - situazione giornaliera di cassa,
 - entrate a specifica destinazione
 - quietanze di pagamento con indicazione CRO, valuta
 - provvisori di entrata e uscita essendo gestiti informaticamente
 - disponibilità del conto, situazione tesoreria unica,
 - eventuale utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.
 - e) il sistema di firma digitale, le chiavi, i certificati e gli algoritmi utilizzati per il sistema di interscambio tra Ente e Tesoriere devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
 - f) la Provincia potrà avvalersi delle firme digitali già in suo possesso rilasciate dall'Autorità di Certificazione presso DigipA;
5. Il tesoriere dovrà archiviare e conservare digitalmente la documentazione ai sensi della legge n. 82/2005 CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e successive modifiche e integrazioni.
6. Per il servizio informatico di gestione dei flussi telematici e archiviazione digitale di cui ai precedenti punti sarà riconosciuto al Tesoriere un corrispettivo così come definito in sede di gara. Al fine di supportare l'apprendimento della procedura informatizzata di gestione del servizio da parte degli addetti all'emissione di ordinativi informatici di pagamento presso la Provincia, il Tesoriere terrà a proprie spese appositi corsi di formazione ed eventuali modifiche che si rendessero necessarie per garantire nel tempo le funzionalità della gestione informatizzata del servizio.

Articolo 7 – RISCOSSIONI

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6 , le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base

ad ordinativi di riscossione (reversali mediante ordinativo di incasso informatico), emessi dalla Provincia su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente dalla procedura informatica e firmati dai soggetti individuati ai sensi del successivo articolo 10 comma 1.

2. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e in vece della Provincia, regolari quietanze che devono essere compilate con procedure informatiche. Il tesoriere sarà tenuto quotidianamente ad inviare alla Provincia, con procedure telematiche, un flusso informatico contenente tutti i dati relativi alle quietanze emesse

3. Il Tesoriere, per le operazioni di riscossione, dovrà rispettare le normative vigenti in materia. La valuta applicata alle operazioni effettuate con versamenti o accreditamenti in conto ed escluse dal regime di Tesoreria unica, qualora non sia diversamente stabilito dalla normativa vigente, sarà lo stesso giorno dell'operazione. Per le somme accreditate e rivenienti da bonifico bancari, escluse dal regime di tesoreria unica, qualora non sia diversamente stabilito dalla normativa vigente, la valuta corrisponde alla data di riscossione e accredito.

4. Le reversali dovranno contenere le indicazioni dei codici, inclusi quelli riferiti al SIOPE e, in generale, tutte le informazioni previste dalle norme vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dall'articolo 180 del D.Lgs. n. 267 del T.U.E.L. e successive modifiche o integrazioni. Le reversali in particolare dovranno contenere, oltre alla denominazione dell'ente,

- a) l'indicazione del debitore;
- b) l'ammontare della somma da riscuotere;
- c) la causale;
- d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
- e) l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;
- f) la codifica di bilancio;
- g) il numero progressivo;
- h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- h-bis) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;
- h-ter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118
- altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative

5. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dalla Provincia.

6. Il Tesoriere dovrà accettare, anche senza autorizzazione della Provincia, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore della Provincia stessa, rilasciando ricevuta con la clausola espressa "salvi i diritti della Provincia". Tali incassi saranno segnalati alla Provincia ed il tesoriere in corrispondenza delle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo di incasso deve indicare all'ente:

- estremi identificativi del versante anche di carattere fiscale (codice fiscale – partita iva), con indicazione delle persone giuridiche private, società enti associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
- causale del versamento da dichiarare da parte del medesimo versante;
- ammontare del versamento;
- apposito codice identificativo riportato nella nota contabile/fattura della Provincia ove presentata dal terzo all'atto del versamento

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.

7. Tali incassi, con i relativi elementi identificativi prima indicati, sono segnalati mediante procedure telematiche alla Provincia, la quale deve emettere, tempestivamente e comunque entro la fine dell'esercizio, i relativi ordinativi recanti la dicitura atta a riconoscere la regolarizzazione del provvisorio di entrata di volta in volta considerato e rilevato dai dati trasmessi dal Tesoriere.

8. Per le entrate riscosse 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. Le somme verranno attribuite sulle contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie
9. Non potranno essere previste spese o commissioni a carico della Provincia o del debitore per operazioni di cui al presente articolo (riscossioni)
10. Il Tesoriere non può accettare versamenti diretti da terzi a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all'ente stesso. Gli assegni circolari emessi da qualsiasi istituto bancario e riportanti la locuzione "non trasferibili" vengono accreditati nel rispetto della normativa in materia di tesoreria vigente al momento;
11. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate con mezzi autorizzati dall'ente (MAV, RID e internet banking).
12. Le riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati alla Provincia e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, avvengono mediante prelevamento dai conti medesimi su disposizione della Provincia. 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 nel rispetto della normativa vigente per la Tesoreria. Deve essere rispettata in ogni caso dal Tesoriere la Circolare del Ministero del Tesoro 10/02/1990 nr. 1976 nonché la Circolare nr. 33 del 26 novembre 2008 relativa all'afflusso quindicinale delle entrate riscosse mediante c/ c postale al Conto di tesoreria.
13. Per le disponibilità depositate presso il Tesoriere nel rispetto della normativa vigente e fuori dal riversamento in tesoreria unica, il Tesoriere accrediterà gli interessi a credito della Provincia, eventualmente maturati, sul conto contestualmente alla trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto e l'Ente emetterà la relativa reversale a regolarizzazione. Sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente verrà applicato un tasso di interesse così come determinato in sede di gara; qualora le condizioni di mercato comportino durante il periodo di vigenza della convenzione, un tasso complessivo (euribor + spread) negativo, l'Istituto applicherà in ogni caso un tasso pari a 0%. La liquidazione degli interessi attivi avrà luogo trimestralmente salvo diversa indicazione di norma specifica in materia.
14. Gli ordini di riscossione non eseguiti entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferiscono, saranno restituiti alla Provincia per essere annullati.
15. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare accrediti a favore della Provincia con valute retrodatate o anomale.
16. In presenza di versamenti di natura fruttifera a favore della Provincia accreditati con ritardo, per fatto imputabile al Tesoriere, quest'ultimo, su richiesta della Provincia, si farà carico della differenza di interessi derivante dal ricalcolo degli stessi applicando la valuta corretta di accredito, tenendo conto del regime di tesoreria vigente..
17. Per quanto riguarda l'incasso del versamento di contravvenzioni al Codice della Strada e a leggi e regolamenti, nel rispetto delle funzioni attribuite dalla normativa alla Provincia, questo potrà essere effettuato presso ogni Agenzia del Tesoriere sul territorio nazionale mediante versamento in contanti da parte del debitore, con rilascio di ricevuta e trasmissione dei dati di incasso anche tramite il servizio Home Banking. Il Tesoriere si impegna altresì ad attuare le necessarie procedure affinché il pagamento delle contravvenzioni possa avvenire direttamente mediante i bancomat presso le Agenzie del Tesoriere digitando il codice provincia e il numero del verbale.

Articolo 8 – PAGAMENTI

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, i pagamenti verranno eseguiti dal Tesoriere in base ad ordinativi informatici di pagamento (mandati) individuali o collettivi emessi dalla Provincia, numerati progressivamente per esercizio e firmati dai soggetti individuati ai sensi del successivo articolo 10 comma 1, previo quietanzamento nelle forme di legge a seconda delle modalità di esecuzione disposte dalla Provincia medesima.

2. In presenza di Bilancio di previsione esecutivo, il Tesoriere esegue i pagamenti nei limiti dei rispettivi stanziamenti iscritti nel bilancio approvato, tenuto conto delle variazioni intervenute, con separata scritturazione, a seconda che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui.
3. I pagamenti iscritti nei capitoli per i servizi per conto terzi possono essere fatti in corso d'anno anche in eccedenza degli stanziamenti di bilancio, salvo regolarizzazione prima dell'approvazione del Rendiconto consuntivo dell'esercizio.
4. In ogni caso, i pagamenti vengono eseguiti nei limiti delle disponibilità di cassa, ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria, in seguito ad espressa richiesta pervenuta dalla Provincia con propria deliberazione, nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
5. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento.
6. Il Tesoriere darà altresì corso a pagamenti derivanti da contratti in essere, nonché per disposizione specifica nei casi di particolare urgenza, previa formale richiesta scritta a firma dei soggetti individuati ai sensi del successivo art 10 comma 1 anche senza i relativi mandati di pagamento. La Provincia provvederà all'emissione del relativo mandato a regolarizzazione con l'annotazione " a copertura del sospeso nr.";
7. I mandati devono contenere gli elementi previsti dall'articolo 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, oltre alla denominazione dell'ente:
- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - b) la data di emissione;
 - c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
 - d) la codifica di bilancio;
 - e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
 - h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
 - i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti;
 - i-bis) la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n.196;
 - i-ter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
 - i-quater) l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'art. 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio.
8. I mandati saranno accreditati a favore del beneficiario entro il primo giorno operativo successivo alla ricezione dell'ordinativo, che deve avvenire entro le ore 13:00, e comunque nel rispetto delle condizioni interbancarie e delle disposizioni normative vigenti.
9. Il tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di 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, contro acquisizione di regolare quietanza del beneficiario o del soggetto indicato nel mandato come quietanzante, e senza alcuna commissione, onere o spesa a carico del beneficiario e a carico dell'Ente.
10. A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità, il Tesoriere provvede a rendere apposita quietanza in via telematica che indichi l'iter del mandato dall'inoltro dell'Ente sino alla effettiva disponibilità presso il beneficiario. Tali quietanze, distinte per esercizio finanziario devono essere anche trasmesse con procedure informatiche o mediante l'invio di supporti informatici indelebili e ripetibili (CD-ROM) unitamente al Conto del Tesoriere.

11. Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia sarà considerata valida quietanza, la relativa ricevuta postale e nel caso di accredito su conto corrente bancario i mandati devono essere corredati da ricevuta bancaria.

12. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarla alla Provincia l'importo degli assegni del sistema postale o bancario rientrati per irreperibilità degli intestatari e, contestualmente, a comunicare alla Provincia stessa gli estremi del mandato di pagamento nel quale era ricompreso il beneficiario irreperibile. Si impegna altresì a fornire, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa, su richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per tramite della Provincia.

13. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dalla Provincia con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti della Provincia sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

14. Il pagamento delle retribuzioni o di qualsiasi indennità o emolumento deve essere eseguito mediante accreditamento delle competenze stesse, con valuta compensata corrispondente al giorno di pagamento indicato dalla Provincia e comunque nel rispetto delle condizioni interbancarie e delle disposizioni normative vigenti, in conti correnti bancari o postali segnalati da ciascun beneficiario aperti presso qualsiasi azienda di credito o presso qualsiasi filiale delle poste italiane e senza addebito di alcuna commissione. L'eventuale pagamento in contanti della retribuzione al personale dipendente, senza addebito di alcuna commissione, deve essere possibile presso qualunque filiale del tesoriere (tenendo conto dei limiti di importo di cui alla normativa antiriciclaggio).

15. La Provincia si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 27 dicembre, ad eccezione di quelli relativi agli stipendi, ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e comunque riferiti a corresponsioni ritenute dalla Provincia urgenti e/o indifferibili, nonché di quelli a copertura di pagamenti già effettuati d'iniziativa del Tesoriere.

16. I mandati eseguiti, accreditati o comunque commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto della gestione.

17. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dalla Provincia sul mandato.

18. Il tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre.

19. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento, di ritorno del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente.

20. La Provincia può ricorrere, per soddisfare particolari urgenze, a comunicazioni cartacee (carte contabili) sottoscritte dagli stessi soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi, cui non appena possibile, seguiranno i relativi titoli a copertura.

Articolo 9 - DELEGAZIONI DI PAGAMENTO E VINCOLI SU DISPONIBILITA'

1. Qualora la Provincia emetta delegazioni di pagamento a garanzia delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 209 del D.Lgs n. 267/2000, queste saranno notificate al Tesoriere e costituiranno titolo esecutivo per i pagamenti stessi.

2. In caso di ritardato pagamento, l'indennità di mora è a carico del Tesoriere.

3. Per provvedere ai pagamenti delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento debitamente notificate il tesoriere potrà effettuare ove necessario opportuni accantonamenti tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Qualora alle scadenze stabilite siano insufficienti le somme della Provincia necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato

o ritardato pagamento e non risponde pertanto in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

Articolo 10 - OBBLIGHI DELLA PROVINCIA

1. La Provincia dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe e digitali con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione, di pagamento, accettazione e svincolo cauzioni, nonché tutte le variazioni successive.

2. La validità delle comunicazioni decorrerà dalla ricezione delle stesse da parte del Tesoriere.

3. La Provincia si obbliga a trasmettere al Tesoriere:

- copia del vigente Regolamento di Contabilità del Provincia;
- copia della delibera consiliare di nomina del Collegio dei Revisori e delle deliberazioni di modifica dello stesso;
- all'inizio di ciascun esercizio finanziario, l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi e, successivamente, la rideterminazione degli stessi, sulla base delle variazioni apportate in sede di riaccertamento;
- copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- copie delle deliberazioni relative a variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva;
- copia della nota di trasmissione del conto della gestione di Tesoreria alla competente Sezione della Corte dei conti.
- la delibera di approvazione del rendiconto, e copia del conto consuntivo medesimo;
- il decreto di discarico della Corte dei conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di conto
- tutta la documentazione necessaria richiesta dalle disposizioni in materia di armonizzazione contabile.

Articolo 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere deve tenere aggiornato e conservare il Giornale di Cassa contenente le registrazioni, in ordine cronologico, delle riscossioni e dei pagamenti, con l'indicazione:

- delle risultanze di cassa nel rispetto del regime di tesoreria vigente;
- i sospesi di entrata e di spesa (rispettivamente operazioni di incasso effettuate in difetto di reversali e pagamenti eseguiti senza la preventiva emissione del relativo mandato)
- l'importo delle disponibilità fruttifere, infruttifere, libere e vincolate nel rispetto del regime di tesoreria vigente;

2. Il Giornale di Cassa verrà inviato giornalmente alla Provincia mediante un flusso informatico - che rispetti la normativa in vigore in materia di documenti firmati digitalmente e che possa essere agevolmente visualizzato in chiaro e stampato dalla Provincia.

3. Il Tesoriere deve altresì:

- compilare, trasmettere e conservare le rilevazioni periodiche, previsionali e consuntive, previste dalla legge, delle cui risultanze la Provincia viene tempestivamente informata;
- tenere il bollettario informatico delle riscossioni;
- conservare le reversali e i mandati di pagamento informatici, cronologicamente ordinati, corredati dei relativi allegati;
- aggiornare quotidianamente lo stato delle riscossioni e dei pagamenti, al fine di rendere certa, in ogni momento, la situazione degli introiti e delle spese, e consentire la costante definizione del saldo di cassa in termini di disponibilità fruttifere, infruttifere, libere e vincolate;
- aggiornare, conservare e trasmettere alla Provincia la documentazione relativa alla gestione dei titoli;

- partecipare alla stipula dei contratti nei quali fosse richiesta la sua presenza.
 - Aggiornare e custodire i verbali della verifica di cassa ordinaria e straordinaria
 - Aggiornare e custodire la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento di raccomandate, ricevute di versamento postali)
 - Fornire la situazione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento totalmente o parzialmente inestinti
 - Aggiornare e custodire eventuali altre evidenze previste dalle norme vigenti;
4. Il Tesoriere, entro un mese successivo alla chiusura dell'esercizio, dovrà rendere il conto della gestione di cassa dell'esercizio scaduto per conto della Provincia, presso la sede della Provincia, redatto in conformità alle disposizioni di legge e accludendo gli allegati di svolgimento per ciascuna voce di bilancio nonché gli eventuali altri documenti richiesti dalla normativa vigente;
5. La documentazione relativa agli ordinativi di pagamento e di incasso informatici e alle relative quietanze dovrà venir resa in formato digitale non riscrivibile, seguendo le modalità stabilite dagli standard DigitPA pro tempore vigenti;
6. In generale il Tesoriere provvederà a dare esecuzione con la massima diligenza a tutto quanto previsto dalla normativa in vigore e dalla presente convenzione nonché a dare attuazione, senza alcun onere per la Provincia, a quanto venisse in futuro disposto in virtù di nuovi atti normativi.
7. Per eventuali danni subiti dalla Provincia o dai terzi per responsabilità del Tesoriere, quest'ultimo risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio ai sensi degli articoli 211 e 217 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
8. Il Tesoriere è inoltre responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.
9. Il Tesoriere svolgerà il servizio di tesoreria, ai sensi del TUEL, e tutti i servizi di cui alla presente convenzione a titolo gratuito, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi, come esplicitato nelle condizioni definite in sede di gara, di cui al successivo art. 20. Nessun rimborso sarà inoltre richiesto all'Ente per spese vive (spese postali, per stampati, spese telegrafiche, spese per svincolo cauzioni e polizze fidejussorie, etc) nonché per le spese per la tenuta di tutti gli eventuali conti correnti e depositi (anche titoli), che si confermano esenti da qualsiasi onere, diretto ed indiretto, compresa l'imposta di bollo. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente dalla presente convenzione, ovvero non prevista in sede di offerta, che venisse eventualmente richiesto dall'Ente. In tal caso, verranno di volta in volta concordati, sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela, gli eventuali compensi che dovranno essere versati a favore del tesoriere.
10. Il Tesoriere avrà diritto ad un corrispettivo per la gestione informatizzata del servizio di cui all'Art.6 così come definito in sede di gara.

Articolo 12 – VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. I componenti l'Organo di revisione economico-finanziaria e i dipendenti del Servizio Finanziario, o altro dipendente della Provincia a tal fine incaricato, hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, come previsto dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, ogni qual volta lo ritengano necessario od opportuno.
2. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, tutta la documentazione relativa alla gestione della Tesoreria. Deve altresì conservare i verbali delle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie.

Articolo 13 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E UTILIZZO SOMME VINCOLATE

1. A norma dell'articolo 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere, su richiesta della Provincia

presentata, di norma, all'inizio dell'esercizio finanziario, è tenuto a concedere anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo fissato dalla normativa vigente.

2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, dopo che siano state utilizzate anche le somme a specifica destinazione nei limiti e con le modalità consentite dall'art 195 del Dlgs 267/2000 e specifiche disposizioni di legge;

3. La Provincia prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

4. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate, libere da vincoli, eccedenti i pagamenti. La Provincia su indicazione del Tesoriere e tempestivamente, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

5. In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, la Provincia si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse della Provincia.

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

- sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato un tasso di interesse così come determinato in sede di gara;

- alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, effettuate sul c/anticipazione verranno attribuite le valute del giorno stesso dell'operazione e comunque nel rispetto delle condizioni interbancarie e delle disposizioni normative vigenti;

- il Tesoriere addebiterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazione nel trimestre precedente, contestualmente alla trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto e l'Ente emetterà entro 30 giorni il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione";

- nessuna spesa o commissione è posta a carico dell'Ente.

7. La Provincia potrà utilizzare per la gestione corrente le somme vincolate a specifica destinazione, a norma dell'articolo 195 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Tesoriere provvederà apponendo un corrispondente vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

8. 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 pervengono in contabilità speciali.

9. In caso di eventuale dichiarazione dello stato di dissesto della Provincia, ai sensi dell'articolo 246 del D.Lgs. n. 267/2000, si applicano le conseguenti disposizioni in materia di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.

Articolo 14 - GARANZIE FIDEJUSSORIE

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dall'Ente può, a richiesta, rilasciare garanzie fidejussorie 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. 13

Articolo 15 - CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della Provincia,

senza oneri per quest'ultima.

2. Alle stesse condizioni del precedente comma, saranno altresì custoditi ed amministrati dal Tesoriere i titoli e i valori depositati da terzi, in base a semplice richiesta dei presentatori, per cauzioni a favore della Provincia, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

3. Il Tesoriere potrà procedere alla restituzione dei valori depositati solo a fronte di ordini della Provincia comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa. Nessun rimborso sarà richiesto all'ente per spese vive (ivi comprese le spese postali).

4. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli e valori in custodia sia di terzi che della Provincia, e di trasmettere trimestralmente la relativa rendicontazione.

Articolo 16-ESECUZIONE FORZATA

1 L'esecuzione forzata provinciali delle somme di competenza dell'ente è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'articolo 159 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni.

Articolo 17 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Qualora si verificassero da parte del Tesoriere gravi inadempienze o negligenze riguardo agli obblighi convenzionali, la Provincia ha facoltà di risolvere la convenzione, previa regolare diffida ad adempiere in un termine assegnato, da comunicare mediante raccomandata A/R o tramite posta certificata PEC.

2. La comunicazione della risoluzione del rapporto convenzionale avverrà con semplice preavviso di giorni 60 (sessanta), trasmesso mediante raccomandata A/R o tramite posta certificata PEC.

3. Oltre alla risoluzione del rapporto convenzionale, la Provincia si riserva di richiedere la corresponsione dei danni patiti e patienti anche per i maggiori oneri eventualmente derivanti da una nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura di affidamento.

4. Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà, tale fatto vale come condizione risolutiva, fatta sempre salva la facoltà della Provincia di agire per il risarcimento dei danni.

5. Il Tesoriere non potrà opporre eccezione alcuna, né avrà titolo ad alcun risarcimento dell'eventuale danno al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

6. Oltre alla risoluzione del rapporto convenzionale, la Provincia ha facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora la Provincia dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

7. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, la Provincia si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio, alle stesse condizioni della presente convenzione, fino alla designazione di un nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività d'incasso e di pagamento.

Articolo 18 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, 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.

2. Con l'accettazione incondizionata delle clausole della presente convenzione, si intende implicita la dichiarazione dell'istituto di credito aggiudicatario di essere perfettamente organizzato e attrezzato, a "perfetta regola d'arte", per la Gestione del Servizio affidatogli con mezzi propri ed a proprio ed esclusivo rischio.

Articolo 19 - RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1- La Provincia nomina il Tesoriere, che accetta, quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati, come previsto dal Dlgs 196/2003.

2- Il Tesoriere si obbliga a mantenere riservati e a non divulgare i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle prestazioni oggetto della presente convenzione e dovrà comunicare alla Provincia i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.

3- Il Tesoriere dovrà attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti al DPR 62/2013.

Articolo . 20 – CONDIZIONI LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il tesoriere applicherà le condizioni definite in sede di gara come da offerta Tecnico- Economica allegata quale parte integrante e sostanziale al presente atto (All._____)

Articolo 21 - ESTENSIONE SERVIZIO TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria secondo le modalità sopra elencate, ed alle medesime condizioni, verrà prestato anche nei confronti degli altri organismi strumentali della Provincia, che ne facciano richiesta .

Articolo 22 - SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipula e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono carico del Tesoriere.

2. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131 (imposta di registro in misura fissa).

Articolo 23 - DOMICILIO DELLE PARTI

Per qualsiasi comunicazione inerente lo svolgimento del servizio disciplinato nella presente convenzione, le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo dalla medesima.

Articolo 24 – CONTROVERSIE

La definizione delle controversie inerenti l'interpretazione, esecuzione e risoluzione della convenzione insorte in corso o al termine del rapporto convenzionale è deferita al Foro di Massa.

Articolo 25 - NORMA DI RINVIO

Per quanto eventualmente non previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti in materia anche ora per allora.

Letto, confermato e sottoscritto in Massa il_____

Per la Provincia di Massa Carrara

Il Dirigente

Per La Banca _____

nella sua qualità di legale rappresentante
