

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

L'anno, (omissis)

PREMESSO

- che l'Ente contraente è incluso nella Tabella A annessa alla legge n. 720/1984 e che lo stesso opera in regime di “tesoreria unica” fino al 31 dicembre 2017, giusto quanto disposto dall'articolo 35, comma 8, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni nella legge 24 marzo 2012 n. 27, che ha temporaneamente sospeso il regime di “tesoreria unica mista” previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279;
- che il regime temporaneamente reintrodotto con il citato articolo 35 è stato prorogato fino al 31 dicembre 2017, giusto quanto disposto dall'articolo unico, comma 395, della legge 23 dicembre 2014 n° 190, Legge di Stabilità per il 2015, in G.U. 29/12/2014;
- che pertanto il Tesoriere, con il sistema di “tesoreria unica”, esegue le operazioni di pagamento avvalendosi delle disponibilità di cassa detenute dall'Ente presso le contabilità speciali presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, mentre 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 sulle contabilità speciali presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- che l'attuale Tesoriere della Provincia di Verona è Unicredit Spa, con sede legale in Bologna, via Zamboni, 20, che opera attraverso la filiale di Verona, Piazza Renato Simoni, 8 (Tesoriere con proroga tecnica fino al 31.03.2016);
- che con deliberazione del Consiglio provinciale n. 59 del 22 luglio 2015 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 210 del decreto legislativo n. 267/2000, il testo della convenzione, che regola i rapporti di tesoreria;
- con deliberazione del Consiglio provinciale n. 67 del 25 novembre 2015 sono stati in parte modificati gli articoli 4 e 14 del testo della convenzione;
- che con determinazione del dirigente dell'area di supporto economico finanziario n. del l'Ente ha aggiudicato, a seguito di gara ad evidenza pubblica al/alla la concessione del servizio di tesoreria per il periodo di anni tre, a decorrere dal 1° aprile 2016 e fino al 31 dicembre 2018;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Titolo 1° - SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 1 – Affidamento ed oggetto del servizio di tesoreria

1. La Provincia di Verona (di seguito, brevemente, “l'Ente” o “Provincia”) affida in concessione a _____ (di seguito, brevemente, “Tesoriere”), che accetta, il servizio di tesoreria alle condizioni che seguono.

2. Il servizio di tesoreria verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto dell'Ente, ai vigenti regolamenti e disposizioni organizzative interne dell'Ente, alle istruzioni tecniche ed informatiche emanate ed emanande, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3. Ai sensi e con gli effetti dell'art. 213 del testo unico degli enti locali, il servizio di tesoreria sarà gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e riscossione informatici, in luogo di quelli cartacei. Tuttavia è fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili. Con riferimento alla gestione mediante "ordinativo informatico" caratterizzato dall'applicazione della "firma digitale" così come definita dal d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sono concordati, su richiesta dell'Ente, flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere ed eventuali 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 (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni ed integrazioni, dal protocollo ABI (Associazione Bancaria Italiana) 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 suoi eventuali successivi aggiornamenti), dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013 che fissa le regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali (ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71), dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 che stabilisce le regole tecniche in materia di sistema di conservazione (ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 -bis , 23 -ter , comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44 -bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005) e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 che definisce le regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni (ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005) dal D.P.C.M. 1 aprile 2008 ad oggetto "Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del sistema pubblico di connettività previste dall'articolo 71, comma 1 bis del decreto legislativo n. 82/2005") e successive modificazioni ed integrazioni, dall'Agenzia per l'Italia digitale e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

5. 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 l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico e di ordinativo informatico con il Tesoriere – anche nell'eventualità che il relativo software di trasmissione e gestione fosse fornito da soggetto diverso dal Tesoriere stesso - 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 o comunque assegnataria dell'incarico di apportare modifiche a quello esistente.

6. Per tutte le attività di gestione del servizio di tesoreria, il Tesoriere si avvarrà di personale qualificato idoneo, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori. 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. Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso ed un referente presso la filiale di Verona, al quale la Provincia 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.

7. Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria alla data di chiusura della precedente gestione di tesoreria e quella presa in carico da parte del tesoriere subentrante. Questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria saranno decise e stabiliti ad insindacabile giudizio dell'ente. Il tesoriere dovrà acquisire tempestivamente presso l'attuale tesoriere l'elenco delle fidejussioni rilasciate dall'attuale tesoriere (con allegata fotocopia di ciascuna di esse) a favore di terzi nell'interesse dell'ente ed elenco delle delegazioni di pagamento notificate all'attuale tesoriere (con allegata fotocopia di ciascuna di esse). Il tesoriere subentrante dovrà assicurare il tempestivo rilascio delle fidejussioni a favore di terzi garantendo continuità alle stesse e nelle more della formale notifica da parte dell'ente di nuove delegazioni, dovrà eseguire i pagamenti dalle stesse garantiti sulla base dell'elenco acquisito dall'attuale tesoriere.

8. Il tesoriere dovrà acquisire tempestivamente presso l'attuale tesoriere l'elenco dei "RID" e delle deleghe permanenti all'addebito di spese sul conto della Provincia e dovrà assicurare che non si verifichino interruzioni negli addebiti automatici e nemmeno – per quanto ovvio – doppi addebiti. L'Ente, successivamente, su richiesta del Tesoriere subentrante, sottoscriverà la modulistica relativa alla presa in carico dei "RID" suddetti.

9. Al termine della presente convenzione il Tesoriere uscente si obbliga a rendere disponibili tempestivamente al tesoriere subentrante tutte le informazioni e documenti di cui al presente articolo.

Art. 2 – Luogo di svolgimento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale di Verona, in _____ con lo stesso orario di sportello in vigore presso la Filiale stessa. Il servizio viene svolto inoltre tramite un collegamento in circolarità con tutte le agenzie e le filiali dell'istituto. Il servizio potrà essere svolto presso altra Filiale ubicata nel comune di Verona, previo consenso dell'Ente. E' in ogni caso possibile per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale del tesoriere sul territorio nazionale per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore dell'Ente nonchè per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti, senza oneri a carico dell'Ente e a carico dei terzi.

Art. 3 – Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 1° aprile 2016 al 31 dicembre 2018 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.

Art. 4 – Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, i servizi connessi e la custodia di titoli e valori di cui all'art 18, nonché gli adempimenti connessi alle suddette operazioni, previsti dalla legge, dallo statuto dell'Ente, dalle norme regolamentari o interne all'Ente e dalla presente convenzione.

2. 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 dell'ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

3. Fermo restando quanto previsto al successivo articolo 23, restano escluse dal servizio le riscossioni delle entrate patrimoniali e assimilate e le altre entrate incassabili dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi dello Stato e di altri Enti Pubblici. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie eventualmente affidate ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446. Qualora, però, l'Ente deliberasse in futuro, ai sensi del medesimo articolo la riscossione diretta dei tributi e delle entrate patrimoniali, il Tesoriere, previo accordo tra le parti in merito agli oneri e alle modalità operative, si impegna sin da ora a riscuotere direttamente le suddette entrate. L'accordo potrà essere formalizzato mediante scambio di lettere senza necessità di integrazione della presente convenzione. L'Ente ha la facoltà di riscuotere i proventi di servizi ed entrate diverse mediante versamenti eseguiti dagli utenti in appositi conti correnti postali, con l'obbligo da parte dell'Ente stesso di riversare presso il tesoriere le somme rimosse, così come stabilito dalla Legge n. 720/84 istitutiva del sistema di “tesoreria unica” e dell'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. L'Ente, ai sensi dell'art. 209 del testo unico degli enti locali:

- a) costituisce in deposito presso il tesoriere le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso le Sezioni di tesoreria provinciale dello Stato;
- b) custodisce presso il Tesoriere titoli e valori, senza oneri a proprio carico;
- c) può aprire presso il Tesoriere appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo, o ai propri agenti contabili, anche per la gestione delle minute spese economali;
- d) può altresì aprire e gestire un apposito conto corrente per la gestione delle somme rivenienti dalla contrazione di mutui con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti e dall'emissione di prestiti obbligazionari, tenuto conto che le stesse non sono soggette alle disposizioni della tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984,

n. 720 e successive modifiche (per i mutui, ex art. 14 bis del Decreto legge 13 maggio 1991, n. 151, convertito in legge 12 luglio 1991, n. 202 e per i prestiti obbligazionari, ex art. 9 del Decreto Ministeriale n. 420 del 5 luglio 1996), come confermato dall'art. 35, comma 8, del decreto legge n. 1 del 24 gennaio 2012, convertito con modificazioni nella legge 24 marzo 2012 n. 27 che esclude dall'applicazione del regime di "tesoreria unica" le disponibilità rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle Regioni e delle altre pubbliche amministrazioni.

Tutti i conti correnti e i depositi intestati all'Ente o ai propri agenti contabili o da esso comunque aperti e gestiti dovranno essere esenti da qualsiasi spesa o bollo a carico dell'Ente (comprese quelle eventualmente previste per l'esecuzione delle singole operazioni) e le somme ivi riversate devono produrre interessi attivi per l'Ente nella misura prevista al successivo articolo 16 della presente convenzione. Eventuali operazioni di cambio valuta estera dovranno essere esenti da commissioni e spese.

5. Il servizio di tesoreria si estende alle eventuali Istituzioni dell'Ente, nonché, a richiesta della Provincia, ad altri soggetti dalla stessa costituiti, purchè nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Le condizioni di svolgimento del servizio di Tesoreria previste dalla presente convenzione si estendono anche alle Istituzioni e ai soggetti sopra citati. In particolare, le condizioni finanziarie ed economiche relative alla remunerazione delle giacenze attive, all'esenzione dalle spese di qualsiasi natura, al rilascio senza oneri di fidejussione bancarie, sono applicabili, a semplice loro richiesta, anche alle società di capitali interamente partecipate dalla Provincia.

6. Il Tesoriere metterà a disposizione gratuita un collegamento informatico tipo "Remote banking"/"Home Banking" o "equivalenti", e le attrezzature informatiche nonché i programmi necessari per il funzionamento, l'aggiornamento e l'assistenza tecnica. La Provincia si riserva di specificare il tipo di informazioni e di dati da rendere disponibili telematicamente, senza oneri a carico dell'Ente.

7. Il Tesoriere assicura piena applicazione, per quanto riguarda l'operatività dell'Ente in materia, delle previsioni di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11 ("Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE), comunemente noto come "SEPA".

8. Il Tesoriere si dichiara a conoscenza che l'utilizzo del cosiddetto "Nodo dei Pagamenti-SPC" è obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni. Il Tesoriere si dichiara a conoscenza che la Regione Veneto sta attivamente operando per sviluppare un proprio "nodo" cui la Provincia, come pubblica amministrazione, potrebbe decidere di aderire gratuitamente. Il Tesoriere, per quanto di competenza, assicura all'Ente – senza oneri a carico dell'Ente stesso - pieno supporto a tale eventuale adesione, nonché assicura – sempre senza oneri a carico dell'Ente stesso - in ogni caso, la piena applicazione del sistema noto come "pagoPA", sistema dei Pagamenti elettronici a favore delle PA e dei gestori dei servizi di pubblica utilità, istituito per dare la possibilità a cittadini e imprese di effettuare qualsiasi pagamento verso le pubbliche amministrazioni e i gestori di servizi di pubblica utilità in modalità elettronica, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con legge 17 dicembre 2012, n. 221, sulla base di quanto l'Agenzia per l'Italia Digitale ha predisposto nelle sue Linee guida, che definiscono regole e modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici e del sistema dalla stessa realizzato, noto – appunto - come "Nodo dei

Pagamenti-SPC” (piattaforma tecnologica che assicura l’interoperabilità tra pubbliche amministrazioni e Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)).

9. In tutti i casi in cui l’Ente opera come soggetto pagatore nel contesto del sistema “SEPA” o nel contesto del sistema “pagoPA”, nessun onere finanziario è posto a suo carico, restando ogni spesa a carico del Tesoriere, che eventualmente ne assicura il rimborso all’Ente.

Art. 5 - 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.

Art. 6 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente, di regola tramite strumenti informatici, appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati, di regola digitalmente, eventualmente anche con sistemi di firma digitale massiva, dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione previsti dalle norme interne dell’Ente.

2. Ai sensi dell’articolo 209, comma 3 – bis del testo unico degli enti locali (d. lgs. n. 267/2000), il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'art. 180, comma 3, lettera d) del medesimo testo unico degli enti locali; i prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'art. 185, comma 2, lettera i) e ne è consentito l'utilizzo secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 195.

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

4. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno di ricezione delle comunicazioni stesse.

5. L’accredito sul conto di Tesoreria delle somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere le riscuote e con valuta di accredito il giorno stesso, salvo quanto disposto al successivo comma 8 del presente articolo.

6. Gli ordinativi di incasso, oltre alla denominazione dell’Ente, devono contenere:

- a) l'indicazione del debitore;
- b) la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- c) la causale del versamento;
- d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;
- e) l'imputazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;
- f) la codifica di bilancio;
- g) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

h-bis) la codifica prevista dal sistema S.I.O.P.E. di cui all'articolo 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, ancorchè non gestita dal tesoriere;

i) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

l) la voce economica, ed altre eventuali codifiche introdotte da specifiche normative.

Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.

A fronte dell'incasso, il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze, di regola firmate digitalmente, numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

E' sempre fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.

7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere. Il Tesoriere in corrispondenza delle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo di 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) Causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante,
- c) Ammontare 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 d'incasso. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. _____", 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, nè della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.

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 di riscossione e l'Ente si impegna a trasmettere i corrispondenti ordinativi a copertura. Resta inteso comunque, che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera a meno che dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti diversamente.

8. Il Tesoriere è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso il sistema bancario, l'incasso di assegni a favore della Provincia consegnatigli dall'Economo o dal "Cassiere" con una distinta analitica riportante in calce l'annotazione "incarico all'incasso di entrate della Provincia". Ai fini del presente comma, per "Cassiere" deve intendersi, il dirigente del servizio finanziario o altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità della Provincia ovvero, qualsiasi persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione previsti dalle norme interne della Provincia. Gli assegni circolari emessi da qualsiasi istituto bancario, i vaglia emessi dalla Banca D'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita e gli assegni bancari tratti su qualsiasi filiale della banca tesoriera vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria dell'Ente nello stesso giorno di consegna (con pari attribuzione di valuta) mediante emissione di quietanza intestata all'Economo/Cassiere. Per l'incasso di assegni bancari, sia "su piazza" che "fuori piazza" tratti su altre banche viene rilasciata all'Economo/Cassiere una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni che verranno inoltrati

all'incasso senza chiedere avviso d'esito. L'importo di tali assegni viene accreditato sul conto di tesoreria dell'Ente, mediante emissione di quietanza intestata all'Economo/Cassiere, il terzo giorno lavorativo successivo (con pari attribuzione di valuta) dalla data di consegna per l'incasso. L'Ente autorizza però il Tesoriere ad addebitare sul conto di tesoreria l'importo di assegni che gli venissero restituiti insoluti dopo l'accredito e l'Ente provvederà ad emettere a suo favore apposito mandato di pagamento "a copertura".

9. 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 è disposto dall'Ente alternativamente mediante emissione di ordinativo, reversale o lettera cui deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Qualora la richiesta di prelevamento avvenisse a mezzo lettera a firma del dirigente competente, la stessa dovrà essere controfirmata dal dirigente del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione previsti dalle norme interne dell'Ente. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria con valuta lo stesso giorno in cui avrà la disponibilità della somma prelevata e comunque non oltre il decimo giorno lavorativo successivo a quello di emissione dall'assegno postale. Gli oneri postali inerenti l'operazione di prelievo sono a carico del Tesoriere.

10. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per depositi cauzionali provvisori sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero. La restituzione del deposito cauzionale e le relative modalità (per cassa, con bonifico bancario, con emissione di assegno circolare o di traenza) possono essere autorizzate dal Presidente della Commissione di gara, quale struttura organizzativa competente, alle cui disposizioni il Tesoriere è tenuto ad attenersi. La restituzione dovrà in ogni caso avvenire senza oneri per l'Ente e per i terzi destinatari della restituzione.

11. 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. 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", dal momento della sua reintroduzione.

Art. 7 – Pagamenti

1. I pagamenti, ad eccezione di quelli disposti dalla Provincia tramite l'Economo, sono eseguiti dal Tesoriere, previo quietanzamento nelle forme di legge, a seconda delle modalità di esecuzione disposte dalla Provincia medesima.

2. Oltre che in contanti nei limiti di importo e secondo i criteri stabiliti dalla legge (alla data di sottoscrizione della convenzione, fino a euro mille/00 (€ 1.000,00) – ***importo da verificare al momento della sottoscrizione*** -, i mandati di pagamento possono essere estinti, con espressa annotazione, di regola informaticamente apposta, dell'Ente sui titoli, mediante le seguenti modalità:

- a) accreditamento in conto corrente bancario (anche estero) o postale, intestato al creditore;
- b) altri strumenti di pagamento elettronici previsti dal sistema bancario;

- c) girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge;
- d) qualora ricorrano condizioni particolari da motivarsi adeguatamente in relazione alla singola fattispecie, commutazione in assegno circolare non trasferibile, a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con spese a carico del destinatario, o assegno di traenza (quietanza) non trasferibile;
- e) qualora ricorrano condizioni particolari da motivarsi adeguatamente in relazione alla singola fattispecie, commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del destinatario.

Tutti i pagamenti, di qualsiasi natura, sono esenti da spese e bolli per la Provincia.

Sono altresì esenti da qualsiasi commissione, onere o spesa a carico del beneficiario i pagamenti conseguenti ai mandati:

- con pagamento per cassa;
- che prevedono l'estinzione a mezzo di emissione di assegno circolare o di assegno di traenza (quietanza), fermi restando gli oneri connessi alla loro eventuale spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, che sono a carico del destinatario;
- che vengono estinti con accredito su conti correnti intrattenuti dal beneficiario presso qualsiasi filiale del tesoriere;
- di pagamento degli emolumenti al personale dipendente;
- che vengono estinti tramite bonifici su conti correnti bancari intestati ai beneficiari del mandato stesso ed intrattenuti presso altri istituti bancari.

I mandati di pagamento che vengono estinti tramite bonifici esteri con accredito su conti correnti bancari intestati ai beneficiari sono altresì esenti da qualsiasi commissione, onere o spesa a carico del beneficiario, ma resta convenuto che l'esenzione non garantisce l'eventuale addebito al beneficiario, da parte della banca estera, di eventuali spese, commissioni od oneri.

Eventuali commissioni, spese, tasse e bolli inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dalla Provincia, anche tramite l'Economo/Cassiere della Provincia e/o senza mandato, ai sensi del presente articolo sono poste a carico del Tesoriere, che non è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare di alcuna delle spese in questione.

3. I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, sono commutati d'ufficio in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente qualora si riferiscano a partite singole superiori ad un euro, o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi del presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto di gestione.

Per i pagamenti eseguiti nelle forme alternative di cui sopra e mediante giro fondi a favore della contabilità speciale dell'ente destinatario, in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere appone sul mandato la dichiarazione, datata e sottoscritta, d'aver eseguito il pagamento secondo l'ordine fornito dalla Provincia sul mandato medesimo.

4. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio, anche in termini di cassa, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I pagamenti sono eseguiti, nel rispetto degli stanziamenti di cassa, utilizzando i fondi disponibili, compresi quelli vincolati (sulla base di quanto previsto al successivo articolo 15, ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo articolo 13, deliberata e richiesta dalla Provincia nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli).

5. 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 dalla Provincia.

Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza della relativa annotazione sul mandato ed entro i limiti, per quanto riguarda la competenza, consentiti dalla legge e per quanto riguarda i residui, entro i limiti delle somme residue risultanti da apposito elenco fornito dalla Provincia.

6. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, appositamente predisposti, di regola tramite strumenti informatici, numerati progressivamente per esercizio finanziario, individuali o collettivi, emessi dalla Provincia e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità della Provincia ovvero da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione previsti dalle norme interne dell'Ente.

La Provincia si impegna a comunicare preventivamente le firme, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché, tutte le successive variazioni.

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

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.

Il Tesoriere sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati oltre i termini di cui al comma 8 e dovrà quindi rispondere delle eventuali indennità di mora addebitate alla Provincia stessa, fatto salvo il maggior danno.

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.

Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla Provincia. In assenza di una indicazione specifica, è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri strumenti di pagamento elettronici offerti dal sistema bancario.

A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare alla Provincia unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

Su richiesta della Provincia, il Tesoriere è tenuto a fornire, senza alcun onere a carico della Provincia ed entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della relativa richiesta, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti ovvero 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.

7. I mandati di pagamento, oltre alla denominazione dell'Ente, devono contenere:

- a) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- b) l'esercizio finanziario e 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 o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
- f) l'ammontare della somma lorda dovuta e netta da pagare, in cifre e il lettere, e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- g) la causale del pagamento e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- h) l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi del codice IBAN qualora la modalità sia il bonifico;
- i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti;
- i-bis) la codifica prevista dal sistema S.I.O.P.E. di cui all'articolo 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, ancorchè non gestita dal tesoriere;
- i-quater) l'eventuale annotazione: "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui all' art. 163, comma 5, del testo unico degli enti locali" in vigenza di esercizio provvisorio; oppure: "pagamento indilazionabile disposto nel rispetto della norma di cui all'art. 163, comma 2, del testo unico degli enti locali" in vigenza di gestione provvisoria;
- l) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- m) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa previsti dalla legge o di pagamenti concordati con il creditore il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere che abbia estinto i mandati entro i termini di cui al successivo comma 8 da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- n) la voce economica, il codice C.I.G. e C.U.P. altre eventuali altre codifiche introdotte da specifiche normative;

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di elementi essenziali alla loro esecuzione, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino, se in forma cartacea, 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.

8. Per i mandati di pagamento a scadenza fissa dovrà essere indicata, oltre alla scadenza, anche la valuta.

Il Tesoriere è tenuto ad estinguere i mandati, di norma, a partire dal primo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello in cui gli sono stati consegnati, anche telematicamente, e comunque entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di consegna. L'estinzione dei mandati disposti con bonifico avverrà con le seguenti valute a favore dei beneficiari:

- a. per i mandati che vengono estinti con accredito sui conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso qualsiasi filiale del tesoriere: il giorno stesso di pagamento del mandato;
- b. per i mandati che vengono estinti tramite bonifico su conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso altri istituti bancari: il terzo giorno lavorativo successivo al pagamento del mandato;
- c. per gli emolumenti al personale dipendente e per le indennità, gettoni e rimborsi spese corrisposti agli Amministratori locali: valuta compensata corrispondente al giorno di pagamento indicato dall'Ente (di norma il giorno 25 di ogni mese).

In caso di urgenza evidenziata dall'Ente e comunque ogni qualvolta la situazione lo consenta i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di ricezione/consegna.

9. La Provincia sceglie quali pagamenti (anche allo stesso beneficiario) comunicare ai propri fornitori tramite una e-mail e quali con i tradizionali canali cartacei.

L'indirizzo e-mail deve essere contenuto nel mandato estratto dal sistema contabile.

I beneficiari dei pagamenti per i quali nel mandato sia indicato l'indirizzo e-mail sono avvisati direttamente via e-mail dal Tesoriere o da eventuali soggetti terzi gestori del software per conto del Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale, senza oneri per la Provincia.

L'invio delle e-mail è previsto a fronte del rilascio da parte del Tesoriere della ricevuta positiva di carico dell'ordine di pagamento. Nessuna comunicazione viene inviata qualora il tesoriere riscontri problemi in fase di carico del singolo mandato e lo respinga come errato, fermo restando l'inoltro per tutti gli altri mandati regolari.

Le e-mail spedite ai beneficiari sono inoltrate anche per conoscenza ad un indirizzo e-mail concordato fra le parti; in questo modo la Provincia risulta destinataria di tutte le e-mail inviate ai beneficiari al fine di consentire eventuali ricerche o riproduzioni nel tempo.

Il messaggio e-mail è generato in modo univoco, con unica spedizione, raggruppando nella stessa tutti i pagamenti disposti a favore dello stesso beneficiario nella stessa giornata.

La gestione degli indirizzi è svolta direttamente dalla Provincia e nessun archivio di indirizzi è gestito dal Tesoriere. Il testo lettera dell'avviso da spedire via e mail è deciso dalla Provincia e il relativo contenuto potrà essere variato, anche in corso d'anno, senza particolari formalità.

Il Tesoriere avviserà la Provincia ogni qualvolta un messaggio e-mail non fosse correttamente recapitato.

I beneficiari dei pagamenti per i quali nel mandato non sia indicato l'indirizzo e-mail sono avvisati direttamente dalla Provincia.

10. La Provincia si impegna a consegnare i mandati al Tesoriere periodicamente e comunque non oltre il 20 dicembre di ciascun anno, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o relativi a pagamenti che qualora non effettuati determinerebbero un danno per la Provincia, nonché di quelli a copertura di pagamenti già effettuati d'iniziativa dal Tesoriere.

I mandati relativi agli stipendi dovranno essere consegnati al Tesoriere di norma almeno un giorno lavorativo (per le aziende di credito) precedente la data fissata per il pagamento.

11. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti che, ai sensi dell'art. 185, comma 4, del testo unico degli enti locali, fanno carico al Tesoriere stesso, quali quelli 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, tra cui quelli tramite sistema "RID". Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro trenta giorni ai fini della regolarizzazione, con imputazione contabile all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo. Tali ordinativi devono, altresì, riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n. ____", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

12. Il pagamento degli stipendi, dei salari e di qualsiasi indennità o emolumento spettanti al personale della Provincia avente rapporto di lavoro dipendente nonché il pagamento delle indennità, gettoni e rimborsi spese corrisposti agli Amministratori provinciali deve essere eseguito mediante accredito, con valuta compensata corrispondente al giorno di pagamento indicato dalla Provincia, delle competenze stesse 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.

Nei limiti quantitativi consentiti dalla normativa vigente, l'eventuale pagamento in contanti o con strumenti di cui al comma 2, lettere d) ed e) del presente articolo, dovrà avvenire senza addebito di alcuna commissione e presso qualunque filiale del tesoriere.

Su richiesta del dipendente sono possibili, sempre in esenzione da qualsiasi spesa a carico del beneficiario, pagamenti attraverso carte di pagamento prepagate e carte di cui all'articolo 4 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

13. Per quanto attiene al trasferimento di fondi a favore di enti compresi nella tabella A della Legge n. 720/1984 e, ai sensi del D.M. 20 ottobre 1982, a favore di Enti intestatari di contabilità speciali, della Cassa Depositi e Prestiti Spa, dell'INPS e dell'Erario dello Stato, resta convenuto che 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, la Provincia:

- per ritenute IRPEF, per l'IRAP, per l'INPS e per l'INPGI: si impegna a trasmettere al Tesoriere una comunicazione via e-mail entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza, con allegata una comunicazione di pagamento/versamento con modello F24 enti pubblici ed indicazione dell'importo del versamento, della data di esecuzione e regolamento del versamento, del codice IBAN riferito al conto di contabilità speciale presso la Tesoreria provinciale dello Stato che la Banca d'Italia addebiterà direttamente nella data di regolamento e dei numeri di mandati di pagamento emessi a regolarizzazione del sospeso di cassa generato a seguito della compilazione del modello F24 enti pubblici, direttamente inoltrato dall'Ente all'Agenzia delle Entrate; alla ricezione della e mail il tesoriere verificherà sulla base della propria situazione di cassa l'esistenza di una disponibilità presso la contabilità speciale aperta presso la Banca d'Italia sufficiente a dare copertura al prelievo disposto direttamente dell'Agenzia delle Entrate, provvedendo in caso di verificata insufficienza ad effettuare la relativa provvista.

Qualora l'Ente, per qualsiasi ragione, decida di non adottare procedure informatizzate per tali tipologia di pagamenti: si impegna ad emettere i mandati entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di scadenza (entro l'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "visto" preventivo) e contestualmente trasmettere al Tesoriere i supporti cartacei per l'esecuzione del versamento, apponendo sulla distinta accompagnatoria dei medesimi la seguente annotazione: "pagamento da eseguire entro il _____ mediante giro fondi dalla contabilità di questa Provincia a quella del soggetto beneficiario, intestatario della contabilità n. _____ presso la medesima sezione di tesoreria provinciale dello Stato". Relativamente a questo caso, il Tesoriere non è responsabile di una esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora la Provincia ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

Per il trasferimento di fondi a favore delle contabilità speciali intestate alla Cassa Depositi e Prestiti Spa per il cui pagamento esiste un ruolo con l'indicazione degli importi e delle scadenze rateali, l'ordine del trasferimento può essere conferito semestralmente o annualmente su apposita comunicazione all'uopo predisposta, con successiva emissione dei mandati a copertura.

14. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, la Provincia si impegna, nel rispetto dell'art. 22 del decreto legge 31 agosto 1987 n. 359 convertito dalla legge n. 440/1987 e successive modificazioni ed integrazioni, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le

somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il giorno 31), 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.

15. 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'utilizzo delle somme vincolate e/o all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

16. E' sempre fatta salva per l'Ente la possibilità di produrre documenti cartacei in casi di urgenza e qualora le procedure dell'ordinativo informatico fossero, per qualsiasi ragione, non disponibili.

Art. 8 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dalla Provincia al Tesoriere di regola tramite un flusso informatico in ordine cronologico, accompagnati, se emessi in forma cartacea, da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per la Provincia. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. All'inizio di ciascun esercizio finanziario o comunque appena possibile, la Provincia trasmette al Tesoriere, esclusivamente tramite posta elettronica certificata, i seguenti documenti:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato in base alle norme interne dell'Ente.

3. Nel corso dell'esercizio finanziario, la Provincia trasmette al Tesoriere, esclusivamente tramite posta elettronica certificata:

- le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 9 - Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

1. Il Tesoriere deve:

a) attivare a titolo gratuito a favore della Provincia entro trenta giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione e comunque garantendone il funzionamento sin dal 1° aprile 2016, i seguenti servizi:

- servizio di collegamento telematico in remote banking per trasmissione reciproca dati Tesoriere-Provincia, sia in modalità inquiry sia in modalità dispositiva per i conti correnti che la Provincia di volta in volta sceglierà di gestire con questa modalità;
- servizio di visualizzazione telematica della situazione in tempo reale (compresi i sospesi in entrata ed uscita) e storica di tutti i conti correnti bancari e relativi depositi titoli intestati alla Provincia di Verona (quali a mero titolo di esempio: conto di tesoreria compresi i conti dei depositi cauzionali provvisori, conto ove sono accantonate le somme fuori dal regime di tesoreria unica – “conto b.o.p.”, il conto corrente dell'economista, etc.);
- servizio di immagini ottiche dei cedolini paga con possibilità di visione da parte dei singoli dipendenti – in alternativa all'invio a domicilio del documento cartaceo;

- servizio di pagamento on line con carta di credito o bancomat per tutti gli utenti che devono effettuare pagamenti a favore della Provincia, senza oneri a carico della Provincia e senza commissioni a favore della banca sugli incassi ricevuti;
 - servizio di pos virtuale gratuito con riferimento ai pagamenti on line;
 - servizio di ordinativo informatico con firma digitale, il servizio sarà personalizzabile in base alle esigenze della Provincia senza costi a carico della stessa;
 - servizio di conservazione sostitutiva degli ordinativi informatici sottoscritti con firma digitale a partire dall'1° aprile 2016, senza oneri di conservazione a carico dell'Ente, garantendone la libera consultazione all'Ente, sempre in assenza di qualsiasi onere, anche successivamente al termine del servizio, per il periodo massimo previsto dalle norme in materia vigenti;
 - servizio di avvisatura automatica per i mandati disposti ai fornitori tramite e-mail (come esplicitato all'articolo 7, comma 9) personalizzabile in base alle esigenze della Provincia;
 - servizio di carta prepagata nominativa ricaricabile quale strumento che, anziché attingere fondi da un conto corrente, consente al suo titolare di utilizzare fondi precaricati sulla stessa da parte della Provincia in relazione a rapporti finanziari in essere o direttamente da parte del titolare, di propria iniziativa, presso tutte le agenzie della Banca;
 - servizio di gestione della liquidità, in relazione alle eventuali esigenze dell'Ente;
- b) installare, gestire ed eventualmente disinstallare nel periodo di validità della convenzione, entro trenta giorni dalla semplice richiesta della Provincia, un massimo di 10 terminali POS-bancomat abilitati anche all'incasso con carta di credito Cartasì nelle ubicazioni che verranno comunicate a mezzo lettera; installare, gestire ed eventualmente disattivare gratuitamente, nel periodo di validità della convenzione, entro trenta giorni dalla semplice richiesta della Provincia, eventuali POS virtuali;
- Quanto attuato in relazione ai precedenti punti a) b) deve essere conforme alle seguenti specifiche tecniche:
- le soluzioni e le funzionalità devono essere compatibili con i sistemi di connettività e gestione della sicurezza della Provincia, con particolare riferimento alle soluzioni adottate nell'ambito del progetto "sportello del cittadino" e nell'utilizzo della posta elettronica certificata dell'Ente;
 - le modalità di interscambio di dati che la Provincia richiede al Tesoriere saranno costantemente aggiornate e mantenute aderenti e conformi alle attuali e future indicazioni e standard definiti dagli organi competenti per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione;
 - le soluzioni attivate dovranno formare oggetto di apposito programma formativo rivolto al personale della Provincia, con oneri a carico del Tesoriere;
- c) 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 riferimenti di bilancio, con distinta evidenziazione di quelli vincolati ai sensi dell'articolo 180, comma 3, lettera d);
 - i verbali di verifica di cassa;
 - gli altri registri e documenti previsti dalla legge;
- d) trasmettere alla Provincia giornalmente, anche mediante connessione informatica, copia del giornale di cassa da cui risultino:
- gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
 - le riscossioni effettuate senza ordinativo;
 - gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
 - i pagamenti effettuati senza mandato;

- 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.

La Provincia si impegna a comunicare per iscritto al Tesoriere, entro 60 giorni dal ricevimento del giornale, eventuali errori riscontrati.

Il Tesoriere, in base a dette segnalazioni, deve provvedere ad eseguire le opportune rettifiche.

- e) rendere alla Provincia il proprio conto finanziario, secondo quanto disposto all'articolo 226 del TUEL e 17 della presente convenzione (resa del conto finanziario).

La Provincia controlla il conto del Tesoriere e ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla propria contabilità finanziaria, comunicando le eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso.

- f) provvedere, ove occorra, alla compilazione e, previa visione e mancata contestazione da parte della Provincia nel termine di 5 giorni dal ricevimento, alla trasmissione ai Ministeri e/o Uffici competenti dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa;
- g) provvedere 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;
- h) garantire per tutta la durata della convenzione e del suo eventuale rinnovo, a proprie spese e senza alcun tipo di onere per l'Ente, la consultazione diretta da parte dell'Ente di tutta la documentazione prodotta dal 1.1.2007 al 31.03.2016 tramite la procedura dell'ordinativo informatico; la conservazione sostitutiva di tutti i documenti è presso Uni It srl , Via De Gasperi, 37, 38015 Lavis (TN); l'Ente perfezionerà un contratto di consultazione con Uni It Srl per i dati relativi al citato periodo e il Tesoriere, interverrà nel contratto accollandosi le relative spese di consultazione che gli saranno direttamente fatturate da Unit It Srl.

2. Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione mensilmente dell'Ente l'estratto conto di tutti i rapporti in essere. 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.

4. Oltre alle normali procedure che regolano il subentro di un nuovo istituto tesoriere al termine della convenzione, il Tesoriere è obbligato a trasmettere al Tesoriere subentrante e per conoscenza all'Ente, un elenco delle fidejussioni rilasciate a favore di terzi nell'interesse dell'Ente, con allegata fotocopia di ciascuna di esse e un elenco delle delegazioni di pagamento notificategli, con allegata fotocopia di ciascuna di esse. Dovrà altresì trasmettere al Tesoriere subentrante l'elenco dei "RID" – deleghe permanenti ad addebitare il conto delle Provincia – esistenti.

5. La trasmissione di cui al precedente punto 4 dovrà essere completata entro 30 giorni dalla semplice richiesta scritta inviata dalla Provincia al tesoriere uscente. Per ogni giorno di ritardo, computato in termini di calendario, è prevista l'applicazione a carico del tesoriere uscente di una penale giornaliera di cinquecento/00 euro (€ 500,00).

Art. 10 - Specifiche tecniche ordinativo informatico

1. Le parti danno atto che, con riferimento agli ordinativi di pagamento e di incasso elettronici, di cui all'articolo 9 del presente Atto, il Tesoriere dovrà rispettare le seguenti caratteristiche tecniche:

- dovrà essere possibile la gestione elettronica degli ordinativi singoli e plurimi nelle loro fasi di emissione, rettifica, annullamento e pagamento;
- il linguaggio di codifica dei flussi di interscambio tra Ente e Tesoriere dovrà corrispondere a messaggi strutturati secondo il linguaggio XML; tali messaggi dovranno essere imbustati secondo il formato Pkcs#7.
- il protocollo di trasporto dovrà utilizzare i servizi di messaging asincrono a garanzia della consegna di ogni messaggio, senza ripetizioni/duplicazioni e del ripristino (in automatico) da possibili interruzioni nel collegamento (Es. IBM MQ);
- i messaggi applicativi previsti dovranno essere: il mandato, la reversale, la ricevuta di servizio e la ricevuta applicativa. I messaggi dovranno presentare una intestazione standardizzata e un contenuto di dettaglio diverso a seconda della tipologia; più messaggi dovranno essere raggruppati per costituire un pacchetto di interscambio;
- ogni pacchetto dovrà essere sottoscritto con un'unica firma digitale e trasmesso singolarmente; i pacchetti che trasportano documenti applicativi dall'Ente verso il Tesoriere saranno sottoposti a cifratura; l'algoritmo di cifratura utilizzato sarà DES EDE3-CBC e il dato cifrato di tipo PKCS#7 SignedData;
- il mittente di un pacchetto dovrà potere procedere all'invio del pacchetto successivo senza attendere nessuna ricevuta;
- al ricevimento di ogni pacchetto, il Tesoriere dovrà applicare i controlli di sicurezza (decifratura e verifica della firma digitale) ed inviare all'Ente la ricevuta di servizio, riportante l'esito della verifiche effettuate; dovrà inoltre garantire all'Ente che l'invio delle Ricevute di servizio preceda sempre l'invio delle Ricevute Applicative dei mandati cui si riferiscono;
- la ricevuta applicativa, firmata dal Tesoriere, dovrà essere prodotta e trasmessa all'Ente a seguito a problemi riscontrati in fase di caricamento, problemi riscontrati in fase di pagamento, positiva conclusione dell'operazione indicata nel mandato, positivo caricamento dei mandati a copertura;
- le ricevute di servizio e le ricevute applicative trasmesse dal Tesoriere all'Ente, dovranno essere firmate con firma digitale: PKCS#7 SignedData, ma potrà non essere applicata la confidenzialità;
- all'interscambio tra Ente e Tesoriere dovranno essere applicati i servizi di sicurezza relativi all'autenticazione del mittente, all'integrità dei dati, al non ripudio dell'invio, al non ripudio della ricezione, alla confidenzialità dei dati e all'integrità del flusso;
- per quanto riguarda le caratteristiche del sistema di firma digitale, le chiavi, i certificati e gli algoritmi utilizzati per il sistema di interscambio tra Ente e Tesoriere dovranno essere conformi a quanto previsto dalla legislazione nazionale in materia. In particolare, valgono le componenti e le procedure stabilite dalla vigente normativa in materia di "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione anche temporale, dei documenti informatici" (DPCM 13 gennaio 2004 e successive modificazioni od integrazioni);

- ogni parte potrà procedere autonomamente alla scelta dell'Autorità di Certificazione tra quelle iscritte all'Albo dei Certificatori approvati dal CNIPA;
- l'algoritmo di firma digitale utilizzato dovrà essere sha-256 WithRSAEncryption; la lunghezza della chiave RSA, 1024 bit;
- le chiavi DES e RSA dovranno essere generate in accordo alle procedure operative in essere presso il Certificatore scelto dalle parti; in caso di temuta compromissione della chiave o di smarrimento della smart-card, i contraenti dovranno richiedere al certificatore la revoca della validità delle chiavi RSA;
- ai fini di un più puntuale monitoraggio dell'operatività a firma digitale il sistema dovrà fornire tutte le tipologie di messaggi di ritorno e di messaggi di esito applicativo (sia obbligatori che facoltativi) previsti dalla normativa ABI.

Art. 11 - Ritiro corrispondenza presso l'Ente

1. Il Tesoriere, (se *previsto da offerta in sede di gara*) si impegna ad effettuare il servizio di ritiro e consegna giornaliera (di regola nella tarda mattinata) e gratuita di tutta la documentazione inerente il rapporto con l'istituto tesoriere presso la sede dell'ente per tutta la durata della convenzione.

Art. 12 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione economico finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del testo unico degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del testo unico 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 dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente appositamente autorizzato in base alle norme interne dell'Ente.

Art. 13 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel rendiconto di gestione del penultimo anno precedente, salvo diversa previsione di legge. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del responsabile del servizio finanziario dell'Ente. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza delle

contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 15 (Utilizzo di somme a specifica destinazione).

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura fissata dal successivo articolo 16, comma 1.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 7 (Pagamenti), provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4. 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.

5. 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.

6. In caso di effettivo utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, vengono applicate le condizioni di cui all'articolo 16.

7. 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.

8. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente ai sensi dell'art. 246 del testo unico 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 comma 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. 14 - Garanzia fidejussoria

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

Art. 15 - Utilizzo di somme a specifica destinazione ed entrate vincolate

1. L'Ente, previa apposita deliberazione del Presidente della Provincia (Giunta provinciale) 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 servizio 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, attivata e libera da vincoli.

3. L'Ente non potrà dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versi in stato di dissesto finanziario. Il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di "risanamento", intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 16 – Altre condizioni finanziarie

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread (*in aumento/diminuzione, come da offerta*) del _____ %, con liquidazione trimestrale degli interessi e franco di commissione sul massimo scoperto. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con immediatezza e, comunque, entro i termini di cui al precedente art. 7, comma 11.

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 stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3. Per i depositi ed i conti correnti aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica (ad esempio: accantonamenti per fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale, previsti e disciplinati da particolari disposizioni; valori mobiliari provenienti da liberalità di privati come eredità, legati o donazioni, destinati a borse di studio; somme rivenienti dall'erogazione di mutui contratti con istituti di credito diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti e dall'emissione da parte dell'Ente di buoni obbligazionari provinciali - B.O.P., le assegnazioni, i contributi e ogni altro trasferimento versato dalla Regione, da Province e Comuni e da altri Enti non statali, le erogazioni della Cassa Depositi e Prestiti relative a mutui non assistiti da contribuzioni statali), viene applicato un tasso di interesse annuo variabile pari all'Euribor a tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), cui viene applicato uno spread (*in aumento/diminuzione, come da offerta*) del _____ %, con liquidazione trimestrale degli interessi creditori. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.

4. Il tasso di interesse creditore sui depositi potrà essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per l'Ente, nel caso di eliminazione sopravvenuta per qualsiasi

causa del parametro di riferimento (Euribor).

5. 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 è pari alla data dell'operazione.

6. Nel caso l'Ente concludesse, nel rispetto della normativa vigente in materia di custodia di titoli e valori, 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 Provincia/altro soggetto controparte dell'operazione di investimento e con le modalità tecniche previste per i bonifici di importo rilevante (B.I.R.).

Art. 17 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente 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. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere, mediante rilascio di apposita ricevuta, 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 ed amministra, altresì, gratuitamente e con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2721 del 29 dicembre 2014, il Tesoriere si impegna a gestire, in esenzione da spese e fatte salve eventuali ulteriori decisioni della Regione Veneto, i depositi destinati all'accantonamento delle garanzie finanziarie relative alle attività di smaltimento e di recupero dei rifiuti. Tali depositi potranno essere effettuati su un conto corrente bancario fruttifero vincolato a favore della Provincia, con possibilità di eventuale sostituzione del deposito in conto corrente con un deposito, sempre vincolato, di titoli di Stato o obbligazioni di pari valore. Il Tesoriere è obbligato ad acquisire dal Tesoriere uscente, senza oneri a carico del soggetto versante e depositario, i saldi dei conti correnti fruttiferi vincolati e i titoli contenuti nei dossier titoli vincolati a favore della Provincia, garantendo il rispetto del vincolo a favore della Provincia per tutta la durata della convenzione. Al termine della convenzione, salve diverse indicazioni regionali che dovessero nel frattempo intervenire, il Tesoriere si obbliga a trasferire al nuovo Tesoriere della Provincia, in esenzione da qualsiasi spesa, le somme accantonate e i titoli depositati, fermo restando il loro vincolo.

Gli obblighi di cui al presente comma si estendono anche alle garanzie già costituite, per le medesime finalità, in vigenza delle precedenti deliberazione della Giunta Regionale n. 2528 del

14 luglio 1999, n. 2229 del 20 dicembre 2011, n. 1543 del 31 luglio 2012, n. 346 del 19 marzo 2013 e n. 1347 del 28 luglio 2014.

4. I depositi sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta nonché quelli a garanzia della regolare esecuzione dei contratti dell'Ente che venissero effettuati da terzi in titoli o altri valori sono accettati in base a semplice richiesta dei presentatori.

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

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

Art. 19 - *Compenso e rimborso spese di gestione*

1. Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi del testo unico degli enti locali e tutti i servizi di cui alla presente convenzione a titolo gratuito.

2. Nessun rimborso sarà inoltre chiesto all'Ente per spese vive (spese postali, per stampati, spese telegrafiche, ecc.) 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.

3. 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.

Art. 20 - *Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria*

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

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

Art. 21 - *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 indicato ai precedenti articoli 6 (riscossioni) e

7 (pagamenti), in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento. Gli oneri relativi all'applicazione dell'imposta di bollo restano a carico del tesoriere.

Art. 22 – Contributo annuale del tesoriere

1. Il Tesoriere si impegna a corrispondere all'Ente ogni anno, in un'unica soluzione, a titolo di liberalità, un contributo di euro _____(come da offerta resa in sede di gara) a sostegno delle attività istituzionali promosse dall'Ente
2. Il Tesoriere si impegna a erogare il contributo entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Articolo 23 – Innovazioni tecnologiche al servizio

1. Il Tesoriere, qualora l'Ente decida di farvi ricorso, a semplice richiesta si impegna, entro 30 giorni dalla richiesta stessa, ad attivare il servizio di riscossione di canoni o tariffe di servizi provinciali attraverso il Servizio MAV come segue.

Il bollettino MAV, a cura del Tesoriere, deve essere spedito al debitore unitamente alla fattura/lettera corrispondente. Il Tesoriere provvede sia alla stampa dei MAV sia alla stampa delle fatture/lettere. Il layout della fattura/lettera viene indicato dall'Ente al Tesoriere.

Il servizio deve essere effettuato dal Tesoriere con le seguenti modalità:

- l'Ente effettua la presentazione dei MAV da emettere tramite flussi telematici, con gli strumenti e i collegamenti messi a disposizione dal Tesoriere;
- l'Ente, per particolari elaborazioni grafiche, invia contestualmente al Tesoriere apposito spool di stampa, su tracciato già definito che il Tesoriere deve essere in grado di trattare, contenente i dati delle fatture/lettere;
- il Tesoriere provvede a stampare i bollettini MAV e le fatture/lettere, abbinando ogni fattura/lettera al rispettivo MAV, procedendo quindi alla postalizzazione verso i debitori tramite posta massiva;
- il giorno lavorativo successivo all'incasso presso i propri sportelli, ovvero successivo a quello di accredito da parte della banca incassante o delle Poste, il Tesoriere provvede a rendicontare telematicamente all'Ente i bollettini MAV riscossi, assicurando in tal modo la massima tempestività possibile;
- l'importo dei bollettini rendicontati verrà accreditato giornalmente in un apposito conto tecnico e quindi girato nel conto dell'Ente, nel rispetto delle norme sul servizio di Tesoreria. L'Ente verrà messo in grado di visualizzare in tempo reale gli accrediti effettuati sul conto tecnico di transito e verificare la congruità tra la rendicontazione telematica e i corrispondenti movimenti contabili;
- il dettaglio dei MAV rendicontati e accreditati verrà inviato, a richiesta, anche in modalità cartacea;
- nel flusso telematico dei pagati il Tesoriere evidenzierà, per ogni singolo bollettino MAV, la data di effettivo pagamento da parte dell'utente. Per ogni MAV pagato, inoltre, il Tesoriere restituirà tutti i dati identificativi originariamente apposti dall'Ente per consentire il completo e automatico aggiornamento degli archivi utenti;
- il Tesoriere, solo se espressamente richiesto dall'Ente, è tenuto a gestire con le medesime modalità sopra indicate, i MAV solleciti, contenenti apposite lettere d'avviso, da inviare tramite posta prioritaria, raccomandata con ricevuta di ritorno o avvisi giudiziari;
- il Tesoriere si impegna, inoltre, a consentire il pagamento dei MAV anche presso i propri sportelli Bancomat e/o chioschi multimediali, gratuitamente per gli utenti, anche mediante utilizzo di carte Bancomat emesse da altri Istituti di Credito.

2. Il Tesoriere si impegna ad eseguire il servizio MAV alle seguenti condizioni offerte in sede di gara:

.....

3. Il Tesoriere, qualora l'Ente decida di farvi ricorso, a semplice richiesta si impegna, entro 30 giorni dalla richiesta stessa, ad attivare il servizio di riscossione di canoni o tariffe di servizi provinciali attraverso il Sistema Sepa Direct Debit (SSD). Il Tesoriere si impegna:

- i. alla stampa e spedizione delle fatture/lettere da inoltrare agli utenti contestualmente agli addebiti. Al riguardo, l'Ente invierà al Tesoriere il relativo flusso per lo spool di stampa secondo le specifiche concordate;
- ii. all'inoltro dei dati ai circuiti interbancari per addebitare, alla scadenza prevista nella fattura, i conti correnti degli utenti aperti presso qualsiasi Banca in virtù di un mandato che il debitore ha rilasciato all'Ente;
- iii. ad effettuare l'accredito delle somme sul conto dell'Ente, con valuta massima pari ai soli tempi previsti dalla normativa interbancaria, con rendicontazione telematica giornaliera tramite canale Remote Banking;
- iv. a trasmettere all'Ente settimanalmente la lista dei SDD (Sepa Direct Debit) inviati;
- v. alla rilevazione degli insoluti ed alla tempestiva comunicazione all'Ente.

4 Il Tesoriere si impegna ad eseguire il servizio SSD alle seguenti condizioni offerte in sede di gara:

.....

Articolo 24 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'art. 159 sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico della Provincia presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al servizio finanziario tutti gli atti esecutivi di pignoramento, in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Articolo 25.- Cauzione definitiva

1. La Provincia e il Tesoriere dichiarano che, a garanzia del mancato o inesatto adempimento della presente convenzione, il Tesoriere ha costituito cauzione definitiva di euro a mezzo garanzia fideiussoria n....., in data....., emessa da.....,

2. La copia della suddetta polizza è stata acquisita al protocollo della Provincia il...

3. La Provincia e il Tesoriere si danno anche reciproco atto che, nel caso di inadempienze nella gestione del servizio di tesoreria da parte del Tesoriere, la Provincia ha diritto di valersi di propria autorità della suddetta cauzione e che il Tesoriere è tenuto a reintegrare la cauzione medesima nel termine assegnatogli se la Provincia ha dovuto, durante l'esecuzione della convenzione, valersi in tutto o in parte di essa.

Art. 26 – Penali

1. In caso di inadempimenti alle obbligazioni della presente convenzione, la Provincia, previa formale contestazione alla controparte, si riserva la possibilità di applicare una penale giornaliera, in misura variabile da 100 (cento) a 2.000 (duemila) euro, in relazione alla gravità della violazione, per tutto il tempo nel quale l'inadempimento si protrae.
2. L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza, anche via Pec, fax o raccomandata a.r., alla quale l'Istituto Tesoriere avrà facoltà di presentare, nella medesima forma, le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.
3. In caso di mancata accettazione delle giustificazioni presentate, la Provincia ne darà comunicazione, anche via Pec o fax, irrogando la relativa penale.
4. Qualora sia applicata una penale, il Tesoriere, è tenuto al pagamento della stessa entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta da parte dell'Ente ferma restando la possibilità – in caso di mancato versamento - che essa sia trattenuta a valere sulla cauzione di cui all'articolo 25.
5. L'applicazione delle penali non preclude il diritto della Provincia di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.
6. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Istituto Tesoriere dall'adempiere all'obbligazione per la quale è incorso nel ritardo e nell'inadempimento.

Art. 27 – Domicilio delle parti

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

- per l'Ente: PROVINCIA DI VERONA – Sede Legale in Verona, Via Santa Maria Antica, 1;
- per il tesoriere _____

Art. 28 - Decadenza del rapporto

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché al rispetto della normativa vigente.
2. Il mancato rispetto dell'obbligo di attivare, se non già esistenti, i servizi di cui all'articolo 9 e all'articolo 23 entro il termine indicato dall'Ente stesso comporta, previa diffida ad adempiere nel termine assegnato, e la risoluzione immediata di ogni rapporto contrattuale ai sensi e con la procedura prevista dall'articolo 1456 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti. Il risarcimento dei danni avverrà tramite escussione della cauzione definitiva prestata fermo l'obbligo del Tesoriere di corrispondere direttamente i maggiori danni rispetto all'importo di cauzione.
3. La mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, notificate e motivate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R., dà facoltà all'Ente (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di risolvere la presente convenzione e far cessare il rapporto, ai sensi e con la procedura prevista dall'articolo 1456 del codice civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti. Il risarcimento dei danni avverrà tramite escussione della cauzione definitiva prestata fermo l'obbligo del Tesoriere di

corrispondere direttamente i maggiori danni rispetto all'importo di cauzione.

4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di un nuovo tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 29 - Rinvio

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

Art. 30 - Informativa e Responsabile interno del trattamento dei dati personali

1. Il Tesoriere dà atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 per l'utenza esterna, esposta per esteso presso l'ufficio relazioni con il pubblico e presso l'ufficio relazioni con il pubblico e presso l'ufficio contratti e pubblicata sul sito web – www.provincia.vr.it – alla voce "Privacy" della pagina iniziale del portale della Provincia.

La Provincia informa il Tesoriere che "Titolare" del trattamento è la Provincia stessa con sede a Verona, in Via S. Maria Antica 1, e che, relativamente agli adempimenti inerenti al contratto, "Responsabile" del suddetto trattamento è _____, dirigente del _____ e per ciò che riguarda l'esecuzione del servizio il _____, dirigente _____. Detti dirigenti sono indicati nell'elenco dei responsabili verticali del trattamento dei dati, pubblicato quale allegato al suindicato documento "Informativa per l'utenza esterna".

Art. 31 - Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

1. La Provincia nomina il Tesoriere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dal decreto legislativo n. 196/2003.

Il Tesoriere si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno impartite a tal fine dal responsabile provinciale per la vigilanza sull'esecuzione del presente contratto.

Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare alla Provincia i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.

Art. 32 - Sicurezza

1. La Provincia e il Tesoriere si danno reciprocamente atto che per la natura del servizio in oggetto e le modalità di svolgimento dello stesso, non sussistono rischi di interferenze ulteriori rispetto a quelli dell'attività propria del Tesoriere, pertanto non è necessaria l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

2. Le parti dichiarano che non sono previsti costi per la sicurezza inerenti alle interferenze.

Art. 33 – Foro competente

1. La Provincia e il Tesoriere si danno reciproco atto che eventuali controversie relative all'esecuzione della presente convenzione sono di competenza esclusiva del giudice ordinario.
2. La Provincia e il Tesoriere accettano come Foro competente il Foro di Verona.

Art. 34 - Spese contrattuali e registrazione

1. Il Tesoriere assume a proprio carico le spese della convenzione e gli oneri connessi alla sua stipulazione e registrazione.

Art. 35 - Responsabile dell'esecuzione della convenzione

1. La Provincia informa il Tesoriere che il responsabile dell'esecuzione della convenzione è
2. La Provincia si impegna a comunicare al Tesoriere l'eventuale variazione del nominativo del responsabile.

Articolo 36 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto e ogni forma di subconcessione anche parziale del servizio.