



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
Iscr. REA Ancona n. 132208
Tel. 0731 879275 - Fax 0731 878396
E-mail: info@cogesco.org - Sito: www.cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA CONSORTILE

INDICE

- ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE
- ART. 4 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE
- ART. 5 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
- ART. 6 - ESERCIZIO FINANZIARIO
- ART. 7 - RISCOSSIONI
- ART. 8 - PAGAMENTI
- ART. 9 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI
- ART. 10 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DALL TESORIERE
- ART. 11 - VERIFICHE ED ISPEZIONI
- ART. 12 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
- ART. 13 - GARANZIA FIDEJUSSORIA
- ART. 14 - UTILIZZO DI SOMMA A SPECIFICA DESTINAZIONE
- ART. 15 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO
- ART. 16 - TASSO DEBITORE E CREDITORE
- ART. 17 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO
- ART. 18 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO
- ART. 19 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE
- ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 21 - IMPOSTA DI BOLLO
- ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO A SEGUITO APPLICAZIONE L.R. 19/2015
- ART. 23 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- ART. 24 - SICUREZZA
- ART. 25 - DIVIETI
- ART. 26 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE
- ART. 27 - REVOCA
- ART. 28 - PENALITA'
- ART. 29 - RINVIO
- ART. 30 - DOMICILIO DELLE PARTI
- ART. 31 - FORO COMPETENTE
- ART. 32 - TRATTAMENTO DATI
- ART. 33 - ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI

Per il quinquennio 2017/2021, con decorrenza successiva alla stipula della convenzione e termine a scadenza cinque anni o a quella diversa scadenza che dovesse risultare dall'applicazione di disposizioni normative.

TRA

Il Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali in forma abbreviata (Co.Ge.S.Co.) - di seguito denominato Consorzio, con sede in Serra de' Conti, Via Marconi n.6, n.ro di iscrizione al registro imprese di Ancona e codice fiscale 01090170422, n.ro R.E.A. AN 132208, rappresentato da _____, nato a _____ il _____, residente _____, C.F.: _____, in qualità di Direttore, domiciliato per la carica presso detta sede sociale; al presente atto autorizzato giusta Delibera dell'Assemblea Consortile n. 3 del 08 marzo 2017 e successiva Determinazione del Direttore del Consorzio stesso n. 23 del 27/03/2017;

E

L'Istituto di credito (in seguito denominato Tesoriere) rappresentato/a da nella qualità di

Premesso

- che con deliberazione dell'Assemblea consortile n. ____ del _____ esecutiva ai sensi di legge, veniva disposto di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria consortile per il periodo 01/06/2017 – 31/05/2022, mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra banche autorizzate a svolgere l'attività, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 385/93, ai sensi del combinato disposto degli artt. 208 del D.Lgs. 267/2000 e 7 della Legge 14/1973 e successive modificazioni, ed è stata approvata la convenzione per la gestione del servizio stesso;
- che con determinazione del Direttore n. ____ del _____ veniva indetta la gara per l'affidamento in concessione del servizio di tesoreria per il periodo 01/06/2017 – 31/05/2022 ossia per cinque anni con decorrenza dalla data di stipula o quella diversa scadenza che dovesse risultare dall'applicazione di disposizioni normative;
- che la Banca contraente, deve effettuare, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dal Consorzio medesimo con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e delle disposizioni di cui alle Leggi n. 267/2000 e n. 720/1984 e successive modificazioni e integrazioni;

Tanto premesso, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, tra le parti

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali – Co.Ge.S.Co. affida la gestione del Servizio di Tesoreria dell'Ente a (di seguito brevemente "Tesoriere"), che accetta di svolgerla presso idonei locali siti in _____, via _____ con orario identico a

quello assunto per gli sportelli bancari, in conformità alla legge, allo Statuto ed al regolamento di contabilità dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto del principio di cui all'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per il migliore svolgimento del servizio stesso a condizioni non peggiorative per l'Ente.

In particolare, qualora l'organizzazione dell'ente lo consenta, il servizio di Tesoreria potrà essere gestito con modalità e criteri informatici, con l'emissione di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, ed interruzione della relativa produzione cartacea, ed in ogni caso secondo le specifiche tecniche previste dalla normativa di riferimento.

ART. 2

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Tesoriere garantisce che nel territorio ove ha sede l'Ente è già operativa almeno una filiale o agenzia, ovvero si impegna ad attivare a propria cura e spese una filiale o agenzia nel territorio ove ha sede l'Ente, prima dell'inizio del servizio, a pena di decadenza dell'aggiudicazione.

Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di Tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso ed un referente presso la sede suddetta, al quale il Consorzio potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative e per facilitare le eventuali operazioni di integrazione informatica.

Il Tesoriere ai sensi delle disposizioni di legge, è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di cui alla presente convenzione.

ART. 3

DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione avrà durata quinquennale, con decorrenza _____ successiva alla stipula della presente convenzione e termine a scadenza cinque anni o a quella diversa scadenza che dovesse risultare dall'applicazione di disposizioni normative.

Potrà essere rinnovata d'intesa tra le parti per non più di una volta, ai sensi dell'art.210 del D.Lgs. 267/2000, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normative e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica ivi previsti.

Allo scadere della convenzione, ove non risultasse concluso il procedimento per l'affidamento ex novo del servizio, il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione dello stesso alle medesime condizioni, per un periodo di almeno un anno solare o comunque fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

Il tesoriere si impegna altresì a porre in essere tutte le attività perché il passaggio del servizio avvenga, in qualsiasi ipotesi, nella massima efficienza, senza pregiudizio dell'attività di pagamento e di incasso e a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quanto altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

ART. 4

OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, con particolare riguardo alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o da norme pattizie.

L'esazione deve intendersi pura e semplice, 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 o richieste o comunque ad impegnare la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura del Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Ai sensi di legge, ogni deposito dell'ente e ogni suo eventuale investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti.

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), le somme ivi riversate devono produrre interessi attivi per l'Ente nella misura prevista dal successivo art. 16.

ART. 5

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

A garanzia dell'esatto espletamento del servizio e dei connessi obblighi ed oneri previsti per legge o nella presente convenzione, il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D. Lgs. n. 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria, obbligandosi a tenere l'Ente indenne da qualsiasi responsabilità, danno o pregiudizio, nessuno escluso o eccettuato.

Sono sempre a carico del Tesoriere, senza possibilità di alcuna rivalsa, le somme dallo stesso pagate o addebitate all'Ente a titolo di interessi, penali o risarcimento, con riferimento al mancato o ritardato pagamento degli ordinativi o delle somme che il tesoriere è tenuto a pagare alle previste scadenze anche in assenza dei relativi mandati.

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. 6

ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario del Consorzio ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno e dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, salva la regolarizzazione dei sospesi dell'esercizio precedente.

ART. 7

RISCOSSIONI

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (riversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore.

Il Consorzio s'impegna a depositare preventivamente le firme autografe ed a comunicare le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

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

Gli ordinativi di incasso devono contenere le indicazioni previste dalla normativa vigente in materia, nel rispetto dei contenuti del D.Lgs. 118/11 e ss.mm.ii. e in particolare dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal regolamento di contabilità dell'Ente, e più precisamente:

- la denominazione del Consorzio;
- l'indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" ove ne ricorra il caso;

Negli ordinativi sono evidenziate le informazioni funzionali alla gestione del regime di tesoreria al tempo vigente.

In particolare per le somme con vincolo di specifica destinazione l'ordinativo deve contenere l'indicazione che si tratta di entrata vincolata e se tale vincolo è da imputare sul conto fruttifero o infruttifero.

In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

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

Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del Tesoriere salvo l'eventuale rimborso di spese per imposte o tasse.

L'accredito sul conto del tesoriere delle somme riscosse, derivanti dal sistema delle domiciliazioni bancarie tramite conti correnti accesi c/o le filiali di Tesoreria, viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere le riscuote e con valuta di accredito il giorno stesso.

Sugli incassi di Tesoreria derivanti dal sistema delle domiciliazioni bancarie tramite conti correnti accesi c/o altri Istituti 3 (tre) gg lavorativi.

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

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Consorzio, 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 tempestivamente al Consorzio stesso, il quale deve provvedere alla regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso. Tali ordinativi devono recare la

seguinte dicitura: "a copertura del sospeso n....." secondo la numerazione rilevata dai dati comunicati dal tesoriere.

Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione.

Le somme provenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto transitorio, infruttifero.

In merito alle riscossioni di somme affluite su eventuali 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 esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo.

Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata.

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

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

ART. 8

PAGAMENTI

I pagamenti vengono disposti dal Consorzio ed effettuati dal Tesoriere in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Direttore.

Il Consorzio s'impegna a depositare preventivamente le firme autografe ed a comunicare le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina.

I mandati di pagamento devono contenere le indicazioni previste dalla normativa vigente in materia nel rispetto dei contenuti del D.Lgs. 118/11 e ss.mm.ii. e in particolare nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dal regolamento di contabilità dell'Ente, e più precisamente:

- la denominazione del Consorzio;
- 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;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolata di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;

- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro il quale il pagamento deve essere eseguito. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;

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

Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito di procedure forzate di cui all'art. 159 del D. Lgs n.267/2000 nonché quelli relativi a spese ricorrenti e con scadenze improrogabili come canoni di utenze, rate assicurative ed altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente a scadenze fisse o prestabilite, sulla base di documenti che preventivamente gli siano stati comunicati con l'ordine da parte dell'Ente di soddisfare il debito alle relative scadenze od in forza di legge.

Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi nel più breve tempo possibile e comunque entro i 15 (quindici) giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso ed entro la chiusura dell'esercizio, ove quest'ultima avvenga prima dei quindici giorni; devono altresì riportare l'annotazione: "a copertura del sospeso n....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 12 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi previsti dalla legge, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni, cancellature o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.

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

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

Su richiesta del Consorzio, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché, la relativa prova documentale.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso, indicato dal Consorzio sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, il Consorzio medesimo deve

consegnare la documentazione necessaria entro e non oltre il terzo giorno precedente alla scadenza, salvo i casi di comprovata urgenza.

Detti emolumenti, allorché accreditati su conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso altri istituti bancari diversi da quello che gestisce il servizio di tesoreria dell'Ente, debbono avere valuta coincidente con la data prevista per il pagamento allo sportello, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento.

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 dal Consorzio sul mandato.

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 del pagamento del mandato;
- b) per i mandati che vengono estinti tramite bonifico su conti correnti intrattenuti dai beneficiari presso altri istituti bancari: _____ (condizioni offerte in sede di gara);
- 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 27 di ogni mese).

In caso di urgenza evidenziata dall'Ente i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di ricezione/consegna.

Per i pagamenti relativi alle utenze dell'Ente il pagamento dovrà avere valuta coincidente con la scadenza delle fatture.

Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente non estinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni circolari non trasferibili ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, o relativi a pagamenti che qualora non effettuati determinerebbero un danno per l'Ente, nonché di quelli a copertura di pagamenti già effettuati d'iniziativa dal Tesoriere.

Le eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Consorzio ai sensi del presente articolo sono gratuite e non ha carico dei beneficiari.

In particolare, le spese di bonifico saranno pari a € 0 (zero) sia su conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del tesoriere che su altri istituti sono gratuite.

Il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e della mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi deve dare formale indicazione:

- sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti
- sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, il Consorzio si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987 a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del

proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

Per quanto concerne il pagamento delle rate dei mutui garantite da delegazione 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 apposizioni di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi e non sia altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata e comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

ART. 9

TRASMISSIONI DI ATTI E DOCUMENTI

Gli ordinativi di incasso (reversali) e i mandati di pagamento sono trasmessi dal Consorzio al Tesoriere, in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per il Consorzio.

La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

Qualora la trasmissione degli ordinativi di riscossione e pagamento avvenga anche per via informatica l'Ente si impegna a garantire la corrispondenza dei dati degli ordini cartacei con quelli trasmessi per via informatica.

Nel corso della validità della presente convenzione, le parti potranno modificare le modalità di invio degli ordinativi di riscossione e di pagamento attivando le procedure per la trasmissione attraverso flussi telematici.

ART. 10

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

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

Il tesoriere inoltre aggiorna, conserva e tiene a disposizione del Consorzio:

- gli ordini di incasso e i mandati di pagamento, numericamente ordinati;
- l'elenco dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- l'elenco delle carte contabili da sistemare;
- la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti;
- i dati necessari al controllo e alle verifiche periodiche di cassa e i relativi verbali;
- le registrazioni inerenti i titoli e i valori dell'Ente nonché i depositi di terzi;
- ogni altro registro che fosse necessario per la gestione del servizio.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, rendendo consultabili i movimenti di cassa anche on-line, copia del giornale di cassa e invia, con periodicità trimestrale, l'estratto conto.

Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

Il Tesoriere deve 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 l'Ente, a quanto venisse in futuro disposto in virtù di nuovi atti normativi;

Il Tesoriere si impegna ad attivare a titolo gratuito a favore della Ente, entro trenta giorni dalla richiesta, garantendone il funzionamento, il servizio di collegamento telematico in remote banking per trasmissione reciproca dati Tesoriere-Ente;

Le soluzioni e le funzionalità attivate devono essere compatibili con i sistemi di connettività e gestione della sicurezza del Consorzio, e ove occorra dovranno formare oggetto di apposito programma formativo rivolto al personale dell'Ente, con oneri a carico del Tesoriere.

ART. 11

VERIFICHE ED ISPEZIONI

Il Consorzio e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. 267/2000 e comunque ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno.

Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. 267/2000 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del Servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte del Consorzio dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici dove si svolge il Servizio di Tesoreria.

In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario del Consorzio il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 12

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

Il Tesoriere, su richiesta del Consorzio - presentata a norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla determinazione del Direttore - è tenuto a concedere anticipazione di cassa entro i termini previsti per Legge.

L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie e per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del Direttore del Consorzio.

Sulle somme eventualmente utilizzate decorreranno, a carico del Consorzio, gli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita.

L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi.

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

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 provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

Alle operazioni di addebito e di accredito del conto corrente verranno attribuite le valute rispettivamente riferite alla data del pagamento e della riscossione. 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 al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio.

ART. 13

GARANZIA FIDEJUSSORIA

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Consorzio, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori.

L'attivazione di tale garanzia è correlata all'applicazione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 12.

ART. 14

UTILIZZO DI SOMMA A SPECIFICA DESTINAZIONE

L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio 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, comprese quelle rivenienti da mutui. 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.

ART. 15

GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità, rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente, ai sensi del terzo comma della richiamata normativa, deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

ART. 16

TASSO DEBITORE E CREDITORE

Sulle anticipazioni ordinarie di cassa di cui al precedente articolo 12, viene applicato un saggio di interesse passivo pari a Tasso Euribor 3 mesi base 360 calcolato prendendo come riferimento, la media del mese precedente L'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), _____ (Euribor tre mesi/trecentosessanta _____ punti percentuali), (risultante dall'offerta presentata in sede di gara) con liquidazione trimestrale degli interessi e senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto.

Il Tesoriere procede, pertanto, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per il Consorzio, trasmettendo al Consorzio l'apposito riassunto scalare.

Il Consorzio si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento tempestivamente con le modalità di cui all'art. 8.

Sulle giacenze di cassa del Consorzio, viene applicato un tasso di interesse annuo pari a Tasso Euribor tre mesi base 360 _____ (Euribor tre mesi/trecentosessanta + _____ punti percentuali).

Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione trimestrale sul conto di Tesoreria degli interessi a credito per il Consorzio eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo al Consorzio apposito riassunto scalare.

Il Consorzio si impegna ad emettere i relativi ordinativi di riscossione con le modalità di cui all'art. 7.

ART. 17

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Il Tesoriere, entro il termine previsto dalla Legge successivo alla chiusura dell'esercizio, rende al Consorzio, il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

Il Consorzio si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/00.

ART. 18

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli, alle condizioni indicate nell'offerta presentata in sede di gara.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Consorzio, con l'obbligo per il tesoriere di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini del Consorzio comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

ART. 19

COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso.

Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese postali, nonché, degli oneri fiscali.

Il Tesoriere procede pertanto, d'iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo al Consorzio apposita nota-spese.

Il Consorzio si impegna ad emettere i relativi mandati con immediatezza e comunque entro i termini di cui al precedente art. 8.

ART. 20

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P., e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 21

IMPOSTA DI BOLLO

Il Consorzio 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 recare la predetta annotazione.

ART. 22

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO A SEGUITO APPLICAZIONE L.R. 19/2015

Il Consorzio ha la facoltà di chiedere la risoluzione anticipata del contratto per ogni grave violazione delle norme di contratto, previa diffida da comunicarsi al Tesoriere a mezzo di raccomandata, con preavviso di 60 giorni, quando queste violazioni comportino situazioni di particolare difficoltà per il Consorzio.

Indipendentemente dai casi previsti dal precedente comma, il Consorzio ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto.

Nel caso di risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, ai sensi del comma precedente, il Tesoriere è tenuto a rendere sollecitamente, con riferimento alla data, il relativo conto di cui all'art. 17 della presente convenzione.

ART. 23

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il Tesoriere si obbliga a rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente le condizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro vigente, nonché a rispettare la normativa in materia di sicurezza fisica dei lavoratori, di prevenzione infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza di igiene.

Il Consorzio rimane del tutto estraneo ai rapporti tra l'aggiudicatario ed il personale da esso dipendente, rapporti che riguardano l'aggiudicatario stesso.

ART. 24

SICUREZZA

Le parti danno reciprocamente atto che le prestazioni oggetto del presente contratto, per la loro stessa natura, non determinano costi per la sicurezza inerenti a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

ART. 25

DIVIETI

I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di subappalto.

ART. 26

SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

Tutte le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione, sono a carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

ART. 27

REVOCA

In caso di grave o reiterata inadempienza degli obblighi assunti dal Tesoriere con la presente convenzione, il Consorzio, previa contestazione dell'inadempimento ed assegnazione di un termine per controdedurre, potrà deliberare la revoca della concessione, il tutto senza pregiudizio per il risarcimento degli eventuali danni subiti. In caso di revoca della concessione il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo.

ART. 28

PENALITÀ

In caso di inadempimento alle obbligazioni della presente convenzione il Consorzio, previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare una penale da € 500,00 a € 2.000,00 in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

ART. 29

RINVIO

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

ART. 30

DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono proprio domicilio presso le rispettive sedi, indicate nel preambolo contrattuale della presente convenzione, con vincolo di immediata comunicazione all'altra parte di eventuali variazioni logistiche di sede che sopravvenissero.

ART. 31

FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità Giudiziaria del Foro di Ancona.

ART. 32

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii "Codice in materia di protezione dei dati personali", ed in relazione alle attività inerenti lo svolgimento del Servizio di Tesoreria, l'Ente, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del decreto sopra citato.

Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dall'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del Servizio di Tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non divulgare – anche successivamente alla scadenza della convenzione- notizie di cui sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza volte a eliminare o ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

ART. 33
ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI

Verranno riportate le condizioni relative ai servizi e proposte migliorative offerte in sede di gara.