

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
Periodo 01.01.2016 – 31.12.2020

L'anno duemilaquattordici il giorno _____ () del mese di _____
alle ore _____ presso la Residenza comunale di Segusino, in esecuzione della deliberazione del
Consiglio Comunale n. ____ in data _____

AVANTI A ME

Dott. _____, Segretario Comunale di Segusino, per legge autorizzato a ricevere gli
atti del Comune, senza l'assistenza dei testimoni per avervi le parti infrascritte rinunciato, previo
mio assenso, trovandosi sia l'una che l'altra nelle condizioni prescritte dalla Legge per farlo,

TRA

Il _____, nato a _____ il _____ che interviene nel presente atto
nell'esclusivo interesse del Comune di Segusino (partita IVA 01598790267), nella sua qualità di
Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (Testo
unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), che di seguito sarà chiamato "Comune"

E

il _____ nato a _____ il _____ e residente a
_____ codice fiscale _____, che interviene nel presente atto nella sua qualità di
legale rappresentante pro-tempore dell'Istituto di Credito
_____ con sede legale in _____ partita
IVA _____ (capitale sociale €), a seguito di nomina da parte del Consiglio di
Amministrazione con verbale n° ____ del _____ che di seguito sarà chiamato "Tesoriere".

Le parti contraenti, della cui identità personale e capacità giuridica a contrarre io Segretario rogante
sono certo, sono qui intervenute allo scopo di stipulare la presente convenzione.

PREMESSO

- che gli articoli 208 e seguenti del D. Lgs. n. 267 del 18.12.2000 (Testo unico delle leggi
sull'ordinamento degli enti locali), Titolo V, normano nello specifico le modalità di espletamento e
affidamento del Servizio di Tesoreria degli enti locali;
- che in particolare l'art. 210 del citato D. Lgs. n. 267/2000 prevede che l'affidamento del Servizio di
tesoreria venga effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica secondo le norme stabilite
nel Regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della
concorrenza e che, qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una
volta, al rinnovo del contratto di Tesoreria nei confronti del medesimo soggetto;
- che il secondo comma del citato art. 210 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che il rapporto con il
Tesoriere venga regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;
- che il Comune è incluso nella Tabella A annessa alla L. 720/1984 ed è, pertanto, sottoposto al
regime di "Tesoreria Unica" di cui alla medesima legge stante la sospensione da parte del D.L.
1/2012, convertito con L. 27/2012, fino alla data del 31/12/2014, del regime di "Tesoreria Unica
Mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. 279/1997 come modificato dall'art. 77 quater della L. 133/2008;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____ veniva disposto l'affidamento
in concessione del Servizio di Tesoreria per cinque anni decorrenti dal 1 gennaio 2016 e fino al 31
dicembre 2020, approvando la bozza di convenzione con le specifiche del servizio richiesto;
- che con successiva determinazione del Responsabile del Servizio n. ____ del _____ si è
stabilito di indire pubblica gara a procedura aperta per la concessione del servizio in oggetto da
aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, approvando
contestualmente le bozze del bando di gara e relativi allegati comprensivi dello schema di offerta;
- che con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ____ del _____ venivano
approvate le risultanze della pubblica gara aggiudicando il Servizio all'Istituto _____

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti come sopra descritte, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, che forma
parte integrante e sostanziale della presente convenzione,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 Affidamento del Servizio di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la Filiale di _____ Via _____ n.____; il tesoriere garantisce, alla data di avvio del servizio, l'apertura di una sede operativa nel territorio geografico Comunale, oppure ad una distanza massima di km 15 tra la filiale e il territorio dell'Ente (calcolati secondo la guida Michelin dal sito www.viamichelin.it), nei giorni e con gli orari di apertura degli uffici bancari. Il mancato rispetto di tale condizione comporterà la risoluzione di diritto dalla presente convenzione con decorrenza l'anno successivo e l'obbligo del risarcimento del danno quantificato in € 8.000,00.
2. Nel caso lo sportello operativo fosse dislocato fuori del territorio del Comune di Segusino il concorrente affidatario, al momento della stipula della convenzione, dovrà impegnarsi ad installare a propria cura e spese, almeno un P.O.S. presso la sede municipale con costi di installazione e commissioni sulle transazioni a carico dell'Istituto di credito.

Art.2 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il Servizio di tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni di cui l'art. 209 del TUEL (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 -Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).
2. L'esazione è pura e semplice, si intende quindi fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali restando a carico del Comune ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Per la gestione dei depositi vale quanto previsto dal comma 3, art. 209 del TUEL.
4. Su richiesta del Comune, il Tesoriere è tenuto all'apertura di appositi conti correnti e depositi per la gestione economica e degli agenti contabili comunali.

Art.3 Gestione informatizzata del Servizio di tesoreria

1. Il Servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 213 del TUEL, dovrà essere predisposto per essere gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il Servizio finanziario del Comune e il Tesoriere, atte a consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio medesimo, fatte salve le reciproche competenze e responsabilità.
 2. Le modalità di trasmissione delle suddette informazioni saranno regolate da specifici accordi in relazione alla tecnologia in possesso di entrambe le parti.
- Il tesoriere metterà a disposizione il servizio home banking con possibilità di inquiry on-line, da un numero massimo di 2 (due) postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopraccitati;

Art.4 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Comune e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario, individuato dal Regolamento di Contabilità e nominato dal Sindaco o da persona abilitata a sostituirlo in caso di assenza od impedimento.
2. Il Comune si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere le informazioni di cui l'art. 180 del TUEL ed inoltre:
 - la denominazione "Comune di Segusino";
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - le annotazioni "contabilità fruttifera" od "infruttifera". In caso di mancata annotazione, il tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera;
 - l'eventuale indicazione di entrate da vincolare e su che conto; in caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

4. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dal Comune. Per quanto riguarda l'ultimo alinea del comma precedente, in mancanza di istruzioni, il Tesoriere non è responsabile del mancato vincolo.
5. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza di cui l'art. 214 del TUEL compilata con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario appositamente predisposto, composto da bollette numerate progressivamente.
6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione od ordinativi di incasso del Comune, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa a favore dello stesso, rilasciando ricevuta con la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi sono segnalati al Comune che dovrà emettere gli ordinativi con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.
7. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso il Tesoriere non è responsabile di eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.
8. Il prelevamento dai conti correnti postali intestati al Comune è disposto con ordine scritto del Responsabile del Servizio Finanziario competente alla tenuta del conto o con emissione di ordinativo di riscossione. 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 il giorno stesso in cui avrà la disponibilità della somma prelevata. Il Tesoriere accredita l'importo al lordo delle commissioni di prelevamento.
9. Le somme rinvenienti da depositi provvisori effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali, sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su apposito conto infruttifero.
10. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
11. 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 al Comune stesso.
13. Relativamente alle riscossioni effettuate con POS c/o gli uffici dell'Ente il Tesoriere dovrà provvedere ad effettuare l'accredito giornaliero del totale incassato da ogni postazione

Art.5 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere, in osservanza degli artt. dal 216 al 220 del TUEL, in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Comune in formato elettronico e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario, individuato dal Regolamento di Contabilità e nominato dal Sindaco, o da persona abilitata a sostituirlo in caso di assenza od impedimento.
2. Il Comune si impegna a comunicare all'inizio della convenzione le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone di cui sopra e tutte le successive variazioni.
3. I mandati di pagamento devono contenere le informazioni di cui l'art. 185 del TUEL ed inoltre:
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere sui fondi a specifica destinazione di "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per...(causale)". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile della somma utilizzata e della mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti delle penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito.
4. Anche in assenza del relativo mandato il Tesoriere effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo od altri ordini continuativi di pagamento. Tali pagamenti sono segnalati al Comune che dovrà emettere i mandati con l'indicazione degli estremi dell'operazione da coprire rilevata dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dal Comune: in assenza di una indicazione specifica è autorizzato ad estinguere il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

6. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello di trasmissione telematica al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Comune sull'ordinativo, lo stesso deve trasmettere i mandati, di norma, entro il terzo giorno bancabile precedente la scadenza.

7. 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 sul mandato.

8. Il Comune si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

9. I pagamenti da effettuare mediante accreditamenti in conti correnti accesi presso qualsiasi Istituto di credito non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo né per l'Ente, né per i beneficiari. Per l'accreditamento delle retribuzioni del personale dipendente dovrà, inoltre, essere attribuita valuta pari al giorno di pagamento.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente secondo modalità specifiche esplicitamente richieste dai beneficiari, alternative rispetto alle sopra indicate modalità di pagamento fissate esenti da commissioni, sono poste a carico dei beneficiari stessi. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione; alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

10. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere emetterà quietanza ai sensi dell'art. 218 del TUEL.

11. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

12. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art.22 della legge n.440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli dei supporti cartacei o moduli compilati on line previsti per legge. 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 e, per il mese di dicembre, non oltre il 31.12 ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

13 Per quanto concerne il pagamento delle rate dei mutui garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, è tenuto a versare ai soggetti creditori, alle prescritte scadenze e assumendo a proprio carico ogni indennità di mora o interesse passivo in caso di ritardato pagamento, l'importo oggetto della delegazione provvedendo, ove necessario, agli opportuni accantonamenti anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. 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, il tesoriere è responsabile della corretta compilazione del modello 124 TES ovvero di ogni altro modello previsto dalla legge; non è responsabile di un'esecuzione difforme ovvero di un ritardo nei pagamenti qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.

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

15 Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato dall'Ente degli importi da pagare e relative scadenze, sarà ritenuto responsabile dei ritardi nei pagamenti effettuati e dovrà rispondere degli eventuali interessi di mora addebitati all'Ente stesso nonché ogni ulteriore danno derivante.

Art.6 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento sono trasmessi dal Comune al Tesoriere accompagnati da distinta numerata progressivamente e debitamente sottoscritta che funge da ricevuta per l'Ente, debitamente sottoscritta dai soggetti abilitati. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documento contabili trasmessi.

2. All'inizio di ciascun esercizio il Comune trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:

- bilancio con gli estremi della deliberazione di approvazione ed avvenuta esecutività. - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.

3. Nel corso dell'esercizio finanziario il Comune trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a variazioni di bilancio e prelevamento dal fondo di riserva;
- le eventuali variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento (elenco definitivo dei residui);

4. Il Comune trasmette altresì al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di contabilità ed il Regolamento economale nonché le loro successive variazioni.

5. Le parti si impegnano ad attivare adeguati canali informatici per la trasmissione della documentazione di cui ai precedenti commi 2, 3 e 4.

Art.7 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere – Verifiche ed ispezioni

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

2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, rendendo consultabili i movimenti di cassa anche on-line, copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

4. Il Tesoriere, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Ente, rende all'Ente gli ordinativi di incasso informatici e i loro iter procedurali, i mandati di pagamento informatici e i loro iter procedurali, le relative quietanze ovvero i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente per poter procedere alla conservazione digitale del materiale ricevuto presso il conservatore dell'Ente, secondo gli standard internazionali previsti in materia di conservazione dei documenti informatici firmati digitalmente.

Art.8 Garanzia fidejussoria

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

2) Le fideiussioni bancarie rilasciate nell'interesse dell'Ente non saranno soggette a spese di rilascio; l'Ente è tenuto a corrispondere al tesoriere una commissione percentuale pari a _____ sull'importo della fideiussione.

Art.9 Riscossioni con sistemi informatici

1. Il Tesoriere si impegna a gestire le operazioni di incasso o presso la propria sede di Segusino, negli orari di normale apertura dello sportello bancario o in alternativa a dotare le casse interne del Comune di numero uno, apparecchiatura POS per consentire la riscossione e la relativa rendicontazione, senza nessun onere a carico del Comune.

2. Per la riscossione attraverso il servizio POS l'Ente non è tenuto a corrispondere al Tesoriere alcuna commissione essendo ricompreso tale onere nel compenso forfettario annuale di cui al successivo art. 16, comma 2.;

Art.10 Anticipazioni di tesoreria ed utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'utilizzo della anticipazione di tesoreria dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui all'art. 222 del TUEL e dovrà avvenire di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie a sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile del Servizio finanziario del Comune.

2. L'utilizzo della linea di credito si avrà, più specificatamente, in presenza dei seguenti presupposti:

- assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata;
- contemporanea non capienza delle contabilità speciali;
- assenza degli estremi per l'utilizzo di somme a specifica destinazione.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa all'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il Comune si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria in essere.

5. L'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione dovrà avvenire nei limiti e con le modalità di cui l'art. 195 del TUEL e sulla base delle istruzioni date dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art.11. Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art.159 del D. Lgs. n. 267/2000 e succ. mm.ed ii., non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli Enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, il Comune, ai sensi del 3° 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.

3. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, nell'ipotesi di procedibilità, 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.

Il Tesoriere si obbliga a dare immediato avviso, a mezzo fax o telegramma, all'Ente di qualsiasi procedura esecutiva intrapresa a carico del medesimo.

Le procedure esecutive eventualmente intraprese in violazione delle vigenti norme non determinano vincoli sulle somme né limitazione alle attività del tesoriere.

Art.12 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria viene applicato il tasso di interesse annuo nella seguente misura: Euribor 3 mesi (tasso 365), riferito alla media del mese precedente l'effettivo utilizzo con uno spread (positivo o negativo) del, come risulta da offerta tecnico – economica presentata in sede di gara, con liquidazione trimestrale degli interessi.

Il Tesoriere procede, pertanto, d'iniziativa alla contabilizzazione ed addebito sul conto di tesoreria degli interessi a debito trasmettendo al Comune apposito riassunto a scalare. Il Comune si impegna ad emettere i mandati "a copertura" di cui all'art. 5 della presente convenzione.

2. Per eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto non rientranti nel circuito della tesoreria unica, compresi i conti correnti e depositi per la gestione economale e degli altri agenti contabili comunali, viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura:

Euribor 3 mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente ciascun trimestre solare, con uno spread delcome risulta da offerta tecnico – economica presentata in sede di gara con liquidazione trimestrale degli interessi

Il Tesoriere procede pertanto di propria iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per l'Ente, eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente stesso apposito riassunto scalare.

3. La valuta di accredito o di addebito degli interessi è quella dell'ultimo giorno del trimestre di riferimento.

Art.13 Resa del Conto del Tesoriere e verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.

1. Il Tesoriere rende il Conto al Comune nei termini e con la documentazione di cui l'art. 226 del TUEL e come da modelli approvati dal DPR 194/1996.

2. Il Comune si obbliga a trasmettere al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione (comprendente il 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 l'art. 2 della L. 20/1994.

3. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune provvede, con cadenza trimestrale, alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del Servizio di Tesoreria e di quello degli altri agenti contabili.

4. Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del Sindaco ed in ogni altro caso in cui se ne ravvisi la necessità.

5. Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il Segretario Comunale ed il Responsabile del Servizio finanziario e l'organo di revisione del Comune.

Art.14 Amministrazione di titoli

1. Ai sensi dell'art. 221 del TUEL il Tesoriere assume, a titolo gratuito, in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Comune o depositati da terzi per cauzione a favore dello stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

2. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli e valori il Tesoriere segue le procedure indicate dal Regolamento di Contabilità.

Art.15. Consulenza

1. Il Tesoriere si impegna ad offrire gratuitamente su richiesta del Comune la propria assistenza e collaborazione in diversi settori in cui ha maturato esperienza tecnica e operativa quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: consulenza ed intermediazione finanziaria, emissione prestiti obbligazionari, project financing, leasing e factoring, mutui per investimenti, accesso all'utilizzo di fondi comunitari, consulenza assicurativa. Tale consulenza non vincola l'Ente alla conclusione delle suddette operazioni con l'istituto tesoriere.

Art.16 Spese di gestione

1. Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria e tutti i servizi di cui alla presente convenzione ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, di quanto espresso in sede di gara e di quanto indicato nella presente convenzione.

2. Per il servizio al Tesoriere spetta un compenso forfettario annuale di Euro _____.

3. Il compenso di cui al precedente comma risulta onnicomprensivo di ogni onere e spesa nessuna esclusa ricomprendendo altresì le spese per commissioni su ciascuna transazione, con Bancomat o Carta di Credito, se attivata postazione P.O.S., fatta eccezione di quelle del successivo comma 4.;

4. Il Tesoriere ha diritto, inoltre, al rimborso, da effettuarsi con periodicità annuale, delle spese vive sostenute relative al versamento e prelevamento dai c/c/p e per marche di quietanza applicate sui mandati di pagamento in quanto dovute ed a carico dell'Ente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposta nota - spese.

5. Il Tesoriere dovrà applicare alle operazioni effettuate come servizio di tesoreria, le seguenti condizioni:

- spese e commissioni su bonifici disposti ad altre banche: nessuna;
- spese e commissioni su bonifici disposti a suoi correntisti: nessuna;
- spese e commissioni per esecuzione stipendi: nessuna;
- spese su assegni circolari (comprese spese postali mediante raccomandata) pari alle spese postali vive sostenute, da porre a carico del richiedente/beneficiario;

- spese per una eventuale postazioni P.O.S. –Bancomat: nessuna per fornitura, installazione, manutenzione e gestione, nessuna commissione su ciascuna transazione, con Bancomat o Carta di Credito, se attivata postazione P.O.S.;

6. Sono inoltre esonerati dall'applicazione degli oneri in narrativa:

- gli stipendi del personale dipendente;

- le indennità di carica e presenza;

- i contributi assistenziali a favore di persone fisiche;

- i contributi, rimborsi, corrispettivi e trasferimenti comunque denominati a favore delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, della Regione e di altri Enti del Settore pubblico allargato;

- premi assicurativi.

7. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti tempo per tempo ed i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi

8. Nessun addebito al Comune deve altresì essere applicato per la tenuta dei conti fuori Tesoreria Unica e dei conti e depositi per la gestione delle spese economali e degli altri agenti contabili comunali.

Art.17 Responsabilità del Tesoriere

1. Il Tesoriere risponde di tutte le operazioni attinenti al servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 211 del TUEL.

Art.18 Benefici economici

1. Il Tesoriere si impegna a versare annualmente entro il 30 giugno la somma di €, come da offerta presentata per l'affidamento del servizio, oltre IVA di legge se ed in quanto dovuta, quale contributo per iniziative istituzionali di carattere socio-assistenziale, culturale, sportivo ed in generale di interesse pubblico.

Art.19 Oneri e spese

1. Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla presente convenzione, compresi quelli relativi all'eventuale registrazione, sono a carico del Tesoriere.

Art.20 Durata della convenzione e spese di stipula e registrazione della convenzione

1. La presente convenzione avrà la durata dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2020 e potrà essere rinnovata per non più di una volta ai sensi dell'art. 210 del TUEL.

2. Il rapporto, previa valutazione, potrà eventualmente essere rinnovato a discrezione del Comune, con apposito atto deliberativo ai sensi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

3. Il Comune, qualora ne ravvisi l'opportunità e la norma lo consenta, proporrà al Tesoriere, per iscritto, prima della scadenza, il rinnovo della convenzione.

4. In ogni caso, intervenuta la scadenza del contratto e nelle more dell'inizio del servizio con il nuovo contraente, il Tesoriere si impegna a continuare alle stesse condizioni lo svolgimento del servizio oggi convenuto almeno per mesi sei.

5. Il Comune ed il Tesoriere convengono sull'opportunità di verificare annualmente, anche mediante sottoscrizione di protocollo d'intesa aggiuntivo, l'eventuale necessità di aggiornamento od adeguamento della presente convenzione.

6. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione, in caso d'uso, della presente convenzione ed ogni altra spesa conseguente 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 del 1986.

7. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della Legge n. 604/62, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge n. 604/62.

Art.21 Divieto di sub concessione ed affidamento a terzi

1. Il Tesoriere deve svolgere in proprio il servizio in concessione, così come descritto all'art.2 della presente convenzione. E' vietata ogni forma di sub concessione o affidamento, anche parziale, a terzi.

2. La violazione delle prescrizioni del presente articolo rappresenta un grave inadempimento alla presente convenzione ed è causa di risoluzione del contratto.

Art.22 Recesso e risoluzione del contratto

1. L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente e senza oneri dalla convenzione qualora nel corso della concessione:

a) venga a cessare per l'Ente l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto;

b) venga a cessare per l'Ente l'obbligo del sistema di Tesoreria mista;

c) intervenga una modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara.

2. Nei casi di cui sopra al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento o di indennizzo per la cessazione anticipata del servizio.

3. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile ed all'esecuzione d'ufficio a spese del tesoriere.

4. Alla risoluzione contrattuale si procederà qualora il Tesoriere si renda colpevole di frode, di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze, o qualora lo stesso contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabiliti a suo carico dalla presente convenzione, ovvero qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione ovvero vi sia stato grave inadempimento del Tesoriere stesso nell'espletamento dei servizi in parola. In particolare rappresenta un'ipotesi di grave inadempimento che comporta la risoluzione contrattuale la violazione del divieto di subconcessione ed affidamento a terzi di cui al precedente articolo 21.

5. Inoltre si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni effettuate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ed in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione; la risoluzione contrattuale sarà comunicata al Tesoriere mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento che produrrà effetto dalla data della notificazione o di ricevimento.

Art.23 Penalità

1. In caso di inottemperanza alle disposizioni della presente convenzione, ed in particolare in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali di natura tecnica ed economica, il tesoriere potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 20.000,00, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

2. L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Art. 24 Rinvio e controversie

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa rinvio agli impegni sottoscritti in sede di ammissione alla gara e di offerta di gara, nonché alla legge ed ai regolamenti.

2. Ai fini di eventuali controversie giudiziali derivanti dalla presente convenzione, il foro competente è quello di Treviso.

Art. 25 Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio fiscale ai seguenti indirizzi:

Comune di Segusino – Corte Finadri, 1 – 31040 – Segusino (TV))

Tesoriere

Art. 26 Trattamento dei dati

1. Le parti danno atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

2. Il Comune nomina il Tesoriere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dall'art. 29 del D. Lgs. 196/2003.

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

E richiesto, io Segretario rogante, ho ricevuto il presente atto scritto su _____ facciate di carta resa legale. Di esso ho dato lettura a chiare ed intellegibile voce alle parti, che lo hanno dichiarato conforme alla comune volontà e con me lo sottoscrivono a piè del presente, a margine degli altri fogli e sugli allegati (offerta economica presentata, bando di gara, disciplinare di gara).

Per il Comune

Per il Tesoriere

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del codice civile le parti dichiarano di conoscere e accettare integralmente le clausole di cui agli articoli:

1 _ Affidamento del Servizio di Tesoreria

2 _ Oggetto e limiti della convenzione

3 _ Gestione informatizzata del Servizio di tesoreria

4 _ Riscossioni

5 _ Pagamenti

7 _ Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere. Verifiche ed ispezioni

8 _ Garanzia fidejussoria

9 _ Riscossioni con sistemi informatici

16 _ Spese di gestione

18 _ Benefici economici

19 _ Oneri e spese

20 _ Durata delle convenzione e spese di registrazione

22 _ Recesso e risoluzione del contratto

23 _ Penali

24 _ Rinvio e controversie

25 _ Domicilio delle parti

26 _ Trattamento dei dati

Per il Comune

Per il Tesoriere

Il Segretario Comunale