CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Tra

Il Consorzio Servizi Sociali IN.RE.TE con sede in Ivrea, via Circonvallazione 54/b in seguito denominato

“Consorzio” rappresentato dalla dott.ssa Carla Lucia Avalor, in qualità di Rappresentante legale e

Direttore nata a Torino, l'11.10.58 C.F. VLLCLL58R51L219K e domiciliata per la carica in Ivrea, via

Circonvallazione 54/b, di seguito, per brevità, denominato “Consorzio o Concedente”

e

_____ in seguito denominato “Tesoriere”, con sede in _____

C.F. _____ e Registro Imprese di _____ partita IVA _____

In seguito denominato anche “Tesoriere” rappresentato da _____ nella qualità

di _____ n. a _____ C.F. _____ domiciliato per la

carica in _____ via _____, di seguito,

per brevità, denominato “Concessionario o Tesoriere”;

PREMESSO

CHE con delibera di Consiglio di Amministrazione n.6 del 18.02.2016 sono state approvate le linee

generali di indirizzo all'organo di vertice amministrativo in merito alla gestione del servizio di Tesoreria del

Consorzio;

CHE con delibera di Assemblea consortile n.3 del 25.02.2016 è stato approvato lo schema di

convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria consortile;

CHE con determinazione del Direttore.... del è stata avviata la gara per la gestione del servizio di

Tesoreria consortile;

CHE in data _____ è stata esperita la gara e la gestione del servizio di tesoreria

Consortile è stata provvisoriamente aggiudicata a _____ con sede legale in

_____, per il periodo 2016/2021;

CHE in data _____ è stata adottata determina n. _____ da parte del Direttore per

l'aggiudicazione definitiva a seguito di verifica dei requisiti di legge;

TUTTO CIO' PREMESSO

tra i predetti componenti si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO

1.1.- Il Consorzio IN.RE.TE. affida in concessione all'Istituto _____ - quale soggetto abilitato ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 267/2000 - il servizio di Tesoreria consortile, da svolgersi in conformità alla legge, allo Statuto, ai regolamenti del Consorzio, nonché ai patti contenuti nei documenti di gara e nella presente convenzione.

2.1. Per tutta la durata della convenzione il servizio di Tesoreria deve essere svolto nei giorni dal lunedì al venerdì presso la sede di _____, nonché presso gli sportelli di tutte le agenzie/filiali dell'azienda di credito, presenti sul territorio di _____ e sul territorio nazionale, in locali accessibili alle persone diversamente abili e con strutture idonee al buon andamento del servizio, facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità ed in numero idoneo a soddisfare tutti gli utenti.

Il Tesoriere si impegna, altresì, a garantire la priorità agli operatori consortili nelle operazioni che verranno eseguite presso la sede della tesoreria.

3.1. Il Concessionario deve provvedere entro cinque giorni dall'inizio del servizio a comunicare al Consorzio il proprio soggetto interno responsabile del servizio di Tesoreria ed, in caso di assenza o impedimento, il suo legittimo sostituto.

4.1. Il Consorzio si riserva espressamente la facoltà incondizionata di recedere dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione in altri istituti di credito, qualora il Consorzio dovesse ritenere, sulla base di proprio discrezionale apprezzamento, che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economicità ed organizzazione tecnica offerte inizialmente dal soggetto con il quale ha stipulato la presente convenzione.

Art. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

2.1. Ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. 267/2000 la concessione del servizio di Tesoreria di cui alla presente

convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Consorzio e,

in particolare, la riscossione di tutte le entrate e il pagamento di tutte le spese facenti capo al Consorzio

medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono. Il

servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione e la custodia dei titoli e dei valori di cui al successivo

art. 19, nonché gli ulteriori adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dalla

presente convenzione e da altre norme pattizie.

2.2. Attualmente il Consorzio è sottoposto alla disciplina di cui alla Legge n. 720 del 29 ottobre 1984 e

successive modifiche ed integrazioni. Il Tesoriere – che è agente contabile per contratto -dovrà osservare

le norme di cui alla predetta legge n. 720/1984, i relativi decreti attuativi e le successive modificazioni e

integrazioni, oltre alla legislazione – anche emanata nel corso della vigenza della presente convenzione -

riguardante l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. In particolare, il Tesoriere, con riguardo

alle disponibilità del Consorzio giacenti in tesoreria unica, deve effettuare, nella qualità di organo di

esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte a valere sulle contabilità speciali aperte

presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

2.3. L'esazione delle entrate 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, restando a cura

dell'ente ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.

2.4. Il Tesoriere provvede anche a ricevere direttamente i depositi effettuati da terzi a favore del

Consorzio, per spese contrattuali, d'asta e cauzionali, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla

quietanza di tesoreria, contenente comunque tutti gli estremi identificativi del soggetto terzo, nonché

dell'operazione.

2.5. Il Tesoriere provvede al pagamento delle fatture a carico del Consorzio se appositamente

"domiciliate" presso lo stesso Tesoriere.

Art. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO

3.1. L'esercizio finanziario del Consorzio ha durata pari all'anno solare – come previsto dall'art. 162, comma 3, del D. lgs. 267/2000 – ossia dal 1° gennaio sino al 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

3.2. E' fatta salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio da effettuarsi in tempi compatibili con la scadenza per la resa del conto da parte del Tesoriere.

Art. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

4.1 La durata della concessione è prevista in anni cinque, a decorrere dal _____ fino al _____.

4.2. Ai sensi del secondo periodo del comma 1 dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000, qualora ricorrano le condizioni di legge, il Consorzio potrà valutare l'opportunità di rinnovare il contratto di tesoreria per un nuovo periodo corrispondente a quello iniziale ovvero inferiore.

4.3. Alla scadenza della presente convenzione, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per un periodo massimo di dodici mesi, al fine di consentire al Consorzio l'individuazione mediante gara del nuovo soggetto gestore.

4.4. Terminato definitivamente il servizio, il Tesoriere, oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna di: carte, registri, stampati, sistemi informativi, e quant'altro affidatogli, in custodia od in uso.

Art. 5 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

5.1. Il Tesoriere deve attivare un collegamento telematico per l'interscambio dei dati e flussi, mandati ed ordinativi digitali nonché di tutta la documentazione inerente la gestione finanziaria, attraverso protocolli protetti e conformi alle disposizioni normative vigenti, preventivamente adeguati al software in dotazione al Consorzio.

5.2. In particolare, con l'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D. lgs. n. 118/2011 nonché del D. lgs. n. 126/2014, il Tesoriere si impegna ad adeguare a tale normativa i propri sistemi informativi per la

ricezione e l'esecuzione degli ordinativi di pagamento e di incasso fornendo supporto operativo e

collaborazione al Consorzio durante il processo di armonizzazione contabile secondo i principi di cui al

D.P.C.M. 28.12.2011 e s.m.i. .

5.3. Ai fini del precedenti commi, i costi di adeguamento software sono a carico del Tesoriere.

5.4. Durante il periodo di vigenza della convenzione, le parti possono di comune accordo apportare i

perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare le modalità di espletamento

del servizio, anche mediante scambio di corrispondenza, sottoscritta per accettazione. A tal fine il

Tesoriere si impegna, inoltre, a prospettare al Consorzio soluzioni organizzative volte a migliorare il

servizio e facilitare le operazioni di pagamento e di integrazione informatica.

5.5. Il Tesoriere si impegna a garantire gratuitamente al Consorzio l'accesso e la fruizione dei servizi di

home banking disponibili dal proprio sistema bancario, al fine del monitoraggio di cassa nonché per

l'estrapolazione dei dati inerenti i movimenti del conto di tesoreria e altri conti dedicati.

Art. 6 – OBBLIGHI DEL CONSORZIO

6.1. Il Consorzio si impegna a trasmettere al Tesoriere quanto segue:

a) le firme autografe ed eventuali certificati digitali con le generalità e la qualifica delle persone autorizzate

a firmare gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento, nonché tempestivamente le eventuali

variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Per i conseguenti effetti, il Tesoriere resterà

impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse;

b) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, gli stanziamenti risultanti dall'assestamento di

bilancio dell'esercizio precedente e l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi risultanti al 31 dicembre

dell'esercizio precedente.

c) copia del bilancio di previsione redatto in conformità ai modelli previsti dalle disposizioni normative;

d) le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prelevamenti dal fondo di riserva,

nonché delle variazioni di bilancio;

e) le dotazioni definitive dei residui attivi e passivi approvate con il riaccertamento degli stessi in sede di

approvazione del rendiconto;

f) copia del bilancio consuntivo redatto in conformità ai modelli previsti dalle disposizioni normative;

g) le delegazioni di pagamento dei mutui contratti dal Consorzio, per i quali il Tesoriere è tenuto a versare

le relative rate di ammortamento agli istituti di credito e alle scadenze stabilite.

Art. 7 – OBBLIGHI DEL TESORIERE

7.1 Ai sensi dell'art.220 del D.Lgs 267/2000, il Tesoriere è obbligato per le delegazioni di pagamento di

cui all'art.206 del D.Lgs 267/2000, a versare l'importo ai rispettivi creditori alle prescritte scadenze, con

comminatoria a carico dello stesso dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento a lui imputabile.

7.2. Il Tesoriere è obbligato ai seguenti adempimenti:

a) mantenere quotidianamente aggiornato e conservare il giornale di cassa riassuntivo di tutti i movimenti

ai sensi dell'art.225 del D.Lgs. 267/2000;

b) conservare la raccolta delle matrici delle ricevute rilasciate per ogni riscossione, tenendo distinte quelle

per la riscossione ordinaria da quelle riguardanti i titoli ed i valori in deposito, trasmettendone copia

all'ente con cadenza giornaliera;

c) effettuare le imputazioni ai rispettivi codici di bilancio sia per le reversali d'incasso che per i mandati di

pagamenti secondo le codifiche ufficiali previste in materia a cui il Consorzio è soggetto, al fine di

accertare in ogni momento lo stato degli introiti e delle spese mantenendo soprattutto distinzione tra conti

residui e competenza;

d) inviare al Consorzio a cadenza mensile, nonché trimestrale riassuntiva, ai fini dell'art.223 del D.Lgs

223/2000, rispettivamente per ciascun mese e trimestre solare, la situazione di cassa con la distinzione

fra residui e competenza, la situazione dei valori e titoli in deposito, l'estratto conto delle risultanze

dell'anticipazione di cassa, eventuali altri estratti delle risultanze di conti vincolati, del conto dedicato

all'economista; tali documenti dovranno essere prodotti oltre che a cadenza mensile e trimestrale, anche a

semplice richiesta dell'ente nei casi previsti dall'art.224 del D.Lgs 267/2000;

e) presentare al Consorzio, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, in duplice copia il conto

della propria gestione e relativi allegati di cui all'articolo 226 del D.Lgs 267/2000, redatto sull'apposito

modello di cui all'art.160 del predetto D.Lgs.;

f) se non disponibile la funzione online, comunicare in forma scritta al Consorzio, previa apposita

richiesta, l'ammontare della giacenza di cassa distinta fra conto aperto presso la Tesoreria Locale e

quella Provinciale dello Stato, dettagliando inoltre le liquidità tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di

specificazione;

g) adeguare la propria gestione alle disposizioni di cui al D. Lgs. n.118/2011 nonché D. Lgs n.126/2014 e

s.m.i., rendendo operativi i propri sistemi dalla data di entrata in vigore delle nuove norme – e di quelle

successivamente emanate nel corso di vigenza della convenzione - fornendo supporto operativo e

collaborazione all'Ente durante il processo di armonizzazione contabile;

h) mantenere contabilità distinte e separate per ciascun ente nel caso di servizio di tesoreria svolto per

più Enti Pubblici, ai sensi dell'art.212 del D.Lgs 267/2000;

i) accettare ai sensi del comma 4, dell'art.180 del D.Lgs 267/2000, la riscossione di ogni somma a favore

dell'ente, presso qualsiasi sportello delle filiali / agenzie presenti sul territorio locale nonché nazionale,

anche senza avere ricevuto dal Consorzio o dall'utente il relativo titolo giustificativo dell'entrata, non

potendo pertanto in alcun caso respingere la ricezione del pagamento, sia esso pervenuto in contanti o

con altri canali di pagamento. In caso di pagamento allo sportello l'utente deve comunque identificarsi, e

fornire almeno verbalmente la causale del pagamento; in caso contrario il tesoriere, solo in tale ipotesi,

deve rifiutare la ricezione del pagamento. In ogni caso il Tesoriere appone sulla ricevuta la clausola

espressa "salvi i diritti del Consorzio". Tali incassi saranno segnalati al Consorzio stesso, al quale il

Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordinativi di incasso che saranno emessi tempestivamente ai

sensi di quanto indicato all'art.89 del Regolamento di contabilità.

Art. 8 – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

8.1. La riscossione delle entrate del Consorzio avviene in base a quanto disposto dall'art.180 del D. Lgs.

267 del 18/08/2000 e s.m.i., nonché dal regolamento di contabilità adottato dal Concessionario. Le

entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Consorzio su moduli digitali appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità del Consorzio. Gli ordinativi di incasso sono trasmessi telematicamente su canali internet protetti, contro rilascio di apposita ricevuta di ritorno anch'essa trasmessa in via telematica.

8.2. L'ordinativo di incasso deve contenere gli elementi previsti dall'art. 180 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e da eventuali ulteriori norme in materia.

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

8.4. Il Tesoriere accredita le somme riscosse con valuta *pari a* _____ rispetto al giorno dell'operazione.

8.5. La riscossione di somme da parte del Tesoriere effettuate senza preventiva emissione dell'ordinativo d'incasso da parte dell'ente, sono segnalate a quest'ultimo, il quale provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso a copertura, di regola ed ove possibile entro quindici giorni e, comunque, entro il termine dell'esercizio in corso. Detti ordinativi devono inoltre indicare il numero del sospeso al quale fanno riferimento, rilevato dai documenti trasmessi dal Tesoriere.

8.6. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposita comunicazione consegnatagli dalla Sezione della Tesoreria dello Stato – Banca d'Italia - provvede a registrare la riscossione indicando esattamente le generalità del versante, la causale ed il relativo importo. Il Consorzio, alla ricezione della predetta documentazione da parte del Tesoriere, provvederà all'emissione dei corrispondenti ordinativi d'incasso a copertura dell'entrata.

8.7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati al Consorzio e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelievo dai conti medesimi è disposto esclusivamente dal Consorzio mediante emissione di ordinativo con acclusa apposita distinta a dimostrazione della capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento dell'ordinativo d'incasso, mediante emissione di assegno postale o tramite

postagiolo accreditando al Consorzio il relativo importo entro il giorno _____.

8.8. E' facoltà del Tesoriere accettare versamenti in favore dell'ente a mezzo di assegni bancari e postali, mentre è obbligato ad accettare assegni circolari, sia intestati al tesoriere medesimo oppure al Consorzio.

8.9. I versamenti effettuati con assegni dal Consorzio stesso, dal suo Economo, verranno accreditati al conto di Tesoreria senza addebito di commissioni.

8.10. Le entrate patrimoniali ed assimilate dovranno essere riscosse dal Tesoriere con le seguenti modalità:

a) per cassa presso lo sportello di tesoreria;

b) mediante l'addebito sul c/c dell'utente presso qualsiasi Istituto alle scadenze prefissate e contestuale accredito sul conto del Consorzio (R.I.D.);

c) con possibilità di pagamento "on-line";

d) mediante c/c postali intestati al Consorzio e gestiti dal Tesoriere.

8.11. Il Tesoriere rilascerà agli utenti regolare quietanza anche sull'avviso di pagamento predisposto dal Consorzio o emesso dal Tesoriere, oppure tramite il rilascio di apposita modulistica prevista per i servizi della specie.

8.12. Le entrate che il Consorzio riscuote direttamente tramite conto corrente postale o sistema bancario, verranno riscosse dal Tesoriere con l'ausilio di procedure informatiche e presso tutti i propri sportelli presenti sul territorio nazionale senza addebito di commissioni a carico del versante. Il Tesoriere rilascerà ai versanti regolare quietanza sul modulo di pagamento predisposto dal Consorzio o emesso dal Tesoriere in relazione alle specifiche entrate.

8.13. Le modalità organizzative del servizio di riscossione delle entrate, qualora riscosse direttamente, saranno concordate tra le parti.

Art. 9 – PAGAMENTI

9.1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Consorzio in formato elettronico, con l'apposizione di firma digitale, numerati progressivamente per

esercizio finanziario e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato

in conformità al Regolamento di contabilità dell' Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da

persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui ai regolamenti dell'Ente,

trasmessi telematicamente su canali internet protetti, contro il rilascio di apposita ricevuta di ritorno

anch'essa trasmessa in via telematica.

9.2. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti

derivanti da:

a) delegazioni di pagamento;

b) obblighi tributari e somme iscritte a ruolo;

c) ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di

esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve le situazioni di cui ai commi 2,3 e

4 del medesimo articolo;

d) ogni altro pagamento la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge;

e) spese fisse o ricorrenti, canoni di utenza, stipendi, rate assicurative dietro specifica richiesta presentata

a firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati.

Le relative quietanze costituiscono "carte contabili" e riconoscono al Tesoriere il diritto ad ottenere il

discarico dei relativi pagamenti. Gli ordinativi a copertura di dette spese verranno successivamente

emessi dal Consorzio.

9.3. Nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse i titoli di spesa dovranno recare in evidenza la

dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il.....".

9.4. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il

Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli

accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

9.5. Il Tesoriere, purché debitamente preavvisato degli importi da pagare e delle relative scadenze, sarà

responsabile dei ritardi nell'esecuzione dei pagamenti delle rate dei mutui di cui sopra e dovrà quindi

rispondere delle indennità di mora che, per tali ritardi, fossero addebitate al Consorzio. Resta inteso che

qualora, alle scadenze stabilite, siano insufficienti i fondi necessari per il pagamento delle predette

somme e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato

o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine all'indennità di mora eventualmente prevista dal

contratto di mutuo.

9.6. Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, nei limiti del bilancio di

previsione approvato ed eventuali successive variazioni, approvate e rese esecutive nelle forme di legge

e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dal

Consorzio. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio ed ai residui non

devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso titoli legittimi di scarico per il

Tesoriere. Il Tesoriere stesso provvede alla loro restituzione all'Ente consortile.

9.7. I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000

e s.m.i. oltre all'indicazione del codice di bilancio, la numerazione della voce economica di cui al D.P.R.

194/96, i codici gestionali SIOPE individuati in attuazione dell'art. 28 comma 5 della legge 289/2002 con il

Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18.2.2005. Possono inoltre riportare eventuali

indicazioni aggiuntive ritenute opportune dal Consorzio alle quali, se presenti, il Tesoriere è obbligato ad

attenersi.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, entro _____ il giorno da quello della

trasmissione al tesoriere. Per il pagamento degli stipendi l'Ente dovrà consegnare i tabulati contenenti i

dati riepilogativi del flusso trasmesso informaticamente entro e non oltre il terzo giorno lavorativo

bancabile precedente alla scadenza.

9.8. Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni di cui al

precedente punto.

9.9. Durante l'esercizio provvisorio il Tesoriere effettuerà i pagamenti ai sensi dell'art. 163 co.1 e s.m.i.

del D.Lgs. n. 267/2000. Il Tesoriere provvederà altresì ad effettuare i pagamenti ai sensi del co.2 dell'art.

163 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. in mancanza della deliberazione del bilancio di previsione e, durante

la gestione provvisoria, limitatamente all'assolvimento delle obbligazioni elencate dal citato co.2 dell'art.

163 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. .

9.10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Sui mandati di pagamento

estinti, il Tesoriere rilascia regolari quietanza numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario,

compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

9.11. Eventuali commissioni, spese o tasse inerenti l' esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai

sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, fatte salve le diverse condizioni indicate

nell'offerta in sede di gara. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere l'ammontare delle spese in

questione dall'importo nominale del mandato. Le spese a carico dei beneficiari, fatte salve le condizioni

migliorative offerte in sede di gara, non devono comunque superare quanto previsto per la migliore

clientela in relazione alle operazioni della stessa specie. Non viene applicato alcun tipo di spese a carico

dei beneficiari che riscuotono agli sportelli o con accredito su conti correnti accesi presso la banca del

Tesoriere. Nel caso in cui il beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in

conto corrente postale intestato allo stesso sarà considerata quietanza la relativa ricevuta postale. Gli

eventuali oneri relativi ai pagamenti mediante bollettini di versamento in conto corrente postale sono a

carico del Tesoriere, fatte salve le diverse condizioni indicate nell'offerta in sede di gara.

9.12. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la

relativa prova documentale regolarmente quietanzata.

9.13. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarlo al Consorzio l'importo degli assegni circolari per l'irreperibilità

degli intestatari nonché a fornire informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei

titoli di spesa.

9.14. In caso di mandati di pagamento estinti a mezzo bonifico bancario, le valute di accredito sui conti

correnti bancari intestati ai beneficiari sono determinati dalle condizioni più favorevoli previste dal sistema

bancario, da comunicare al Consorzio annualmente dal Tesoriere.

9.15. Per i bonifici vengono stabilite le condizioni di seguito indicate:

a) Verrà applicata una commissione di euro _____ a carico di terzi creditori per bonifici su conti

correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere;

b) una commissione di € _____ a carico di terzi creditori per bonifici su conti correnti bancari

intestati a beneficiari su altri istituti diversi dal Tesoriere.

9.16. In ogni caso, per accordo convenzionale ed anche in assenza di indicazione specifica sul mandato

di pagamento, non verrà applicata alcuna commissione, rimanendo a carico del tesoriere le eventuali

spese per bonifici effettuati a favore di:

- enti pubblici come individuati nell'elenco di cui alla Legge n. 311/2004 e s.m.i.;
- stipendi ed oneri accessori personale dipendente e assimilato;
- rimborsi o eventuali gettoni di presenza ed indennità di carica agli amministratori del Consorzio;
- ritenute fiscali e contributi assistenziali e previdenziali;
- utenze;
- premi assicurativi;
- imposte e tasse, canoni concessori/obbligatori e fitti passivi;
- pagamenti a favore dei concessionari della riscossione;
- conferimenti di capitale;
- cessioni del quinto e pignoramenti;
- contributi in campo sociale, sportivo e culturale
- restituzione di somme versate indebitamente all'ente;

9.17. Nell'ipotesi di più mandati a favore di uno stesso creditore all'interno di una stessa distinta o di più

dettagli a favore di uno stesso creditore all'interno dello stesso mandato si procederà all'accorpamento

delle transazioni ai fini dell'applicazione delle commissioni.

9.18. I mandati di pagamento, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente

articolo si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

9.19. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione e le generalità della persona fisica autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse.

9.20. Il tesoriere è responsabile dell'esatto pagamento al beneficiario secondo le indicazioni contenute nel mandato, compresa l'adeguata indicazione della causale.

9.21. Il Consorzio si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 22 dicembre o altra data successiva concordata con il Tesoriere, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

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

9.23. Per il pagamento delle ritenute IRPEF, per l'IRAP e per l'INPS, 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 e con l'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; 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 dall'Agenzia delle Entrate, provvedendo, in caso di verificata insufficienza, ad effettuare la relativa provvista.

Art. 10 - PARTICOLARI OPERAZIONI DI INCASSO O PAGAMENTO

10.1. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente del Consorzio che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in c/c verrà effettuato mediante una operazione di addebito del conto di tesoreria e di accredito ad ogni c/c con valuta compensata, entro e non oltre il giorno 27 di ogni mese, senza l'applicazione di nessuna commissione per il beneficiario. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo, un giorno prefestivo, o di sabato, il pagamento dovrà essere

anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. I conti correnti, ove accesi presso il Tesoriere

o sua filiale, fruiranno inoltre delle migliori condizioni praticate dal Tesoriere ai dipendenti di altri Enti

pubblici ed imprese che abbiano stipulato accordi di Tesoreria con il Tesoriere medesimo.

Art. 11 - TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E MANDATI DI PAGAMENTO E ALTRI ATTI E

DOCUMENTI.

11.1. Il Consorzio, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di

pagamento ed ai sensi dell' art. 94 del Regolamento di contabilità dell' Ente, comunica preventivamente

le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e

mandati, nonché tutte le successive variazioni che dovessero intervenire per decadenza, nomina o

sostituzione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della

comunicazione.

11.2 Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati da sostituti, si intende che

l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

11.3. La trasmissione degli ordinativi di incasso e di quelli di pagamento dovrà avvenire mediante l'utilizzo

di procedure informatiche, in sostituzione integrale, del corrispondente flusso di documentazione

cartacea. Per l'attuazione della gestione informatizzata il Tesoriere e l'Ente definiscono nel rispetto delle

disposizioni previste dal D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., nonché dalla specifica normativa che regola la materia,

apposito accordo tecnico inerente il protocollo di interscambio dei dati al fine di garantire la piena

operabilità, in regime di sicurezza, del servizio stesso.

11.4. In caso di impossibilità dovuta a cause di forza maggiore di utilizzo delle procedure di cui al

precedente comma gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento ritenuti urgenti dall'Ente dovranno

essere eseguiti dal tesoriere secondo specifiche modalità alternative concordate dalle parti, nel rispetto

dei requisiti di legge.

11.5. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il regolamento di contabilità, nonché le loro successive

variazioni.

11.6. All'inizio di ciascun esercizio, il Consorzio trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione redatto in conformità alle norme vigenti e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;

- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento. Tale elenco verrà ritrasmesso a seguito di approvazione del rendiconto di gestione.

11.7. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Consorzio trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva e ogni variazione di bilancio e le variazioni apportate in sede di riaccertamento dei residui attivi e passivi come risultanti dal rendiconto.

ART. 12 – CRITERI DI UTILIZZO DELLE GIACENZE PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

12.1. Le somme non soggette, ai sensi di legge, alla tesoreria unica sono versate su un apposito c/c aperto presso il Tesoriere denominato "conto di tesoreria".

12.2. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

12.3. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, in ossequio alla normativa vigente ed in particolare al D.Lgs. 279/1997 e s.m.i., il Consorzio e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere depositate sul conto tesoreria; in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 13.

12.4. Il Consorzio si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

Art. 13 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

13.1. 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 3/12 delle entrate afferenti i primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente ovvero secondo altre disposizioni normative.

13.2. L' utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile dell'area finanziaria. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 13 (Somme a specifica destinazione).

13.3. L' Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi, nella misura del tasso secondo quanto stabilito in sede di offerta di gara sulle somme che ritiene di utilizzare.

13.4. Sulle anticipazioni di che trattasi non è applicata alcuna commissione di massimo scoperto.

13.5. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento secondo le vigenti norme di contabilità degli enti locali.

13.6. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

13.7. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al co.4 dell'art.246 del D.Lgs. 267/2000, può sospendere fino al 31 dicembre successivo

alla data di detta dichiarazione l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

ART. 14 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

14.1. Il Consorzio all'inizio dell'esercizio finanziario può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione.

14.2. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli.

14.3. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

14.4. Nel caso sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può essere esercitata la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 15 - GARANZIA FIDEJUSSORIA A FAVORE DI TERZI

15.1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dal Consorzio, dovrà, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente all'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi dell'articolo 13.

15.2. In deroga all'art. 113 del Dlgs 163/2006 il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva nei confronti del Consorzio, ma risponde delle obbligazioni assunte con tutto il patrimonio.

Art. 16 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

16.1 Ai sensi dell'art. 159 del D.lgs. n. 267/2000 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.

16.2 Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, il Consorzio quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera, da

notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

16.3. A fronte della suddetta delibera, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, il Consorzio si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, il Consorzio rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

16.4. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico del Consorzio 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.

Art. 17 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

17.1. Il Consorzio 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 D.Lgs. n. 267/2000 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.

17.2. Gli incaricati delle funzioni di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 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 ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario od altro funzionario del Consorzio appositamente autorizzato.

Art. 18 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO

18.1. Il Tesoriere, alla chiusura dell'esercizio, entro il termine stabilito dalla legge, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194 del 31 gennaio 1996 e s.m.i., il "conto del

Tesoriere". Al conto di tesoreria devono essere allegati:

-prospetto riepilogativo di tutti gli ordinativi informatici emessi dall'Ente nel corso dell'esercizio finanziario;

-le matrici delle quietanze di riscossione e di pagamento;

-allegati cartacei agli ordinativi informatici;

-ogni altro documento previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità o trasmesso dall'Ente al

Tesoriere durante l'esercizio finanziario..

Art. 19 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

19.1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà del Consorzio.

19.2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, a titolo gratuito, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Consorzio.

19.3. Le somme di soggetti terzi rinvenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio.

19.4. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità del Consorzio. In ogni caso il tesoriere non può procedere alla restituzione di alcuno dei depositi custoditi senza regolare ordine da parte del Consorzio.

Art. 20 – CORRISPETTIVO- SPESE DI GESTIONE – ESTENSIONE DEL SERVIZIO

20.1 Il servizio, di cui alla presente convenzione, è svolto dal Tesoriere a titolo gratuito, senza l'applicazione di spese o commissioni o rimborsi a carico dell'Ente per spese vive (ad esempio, carta, stampati, spese postali) nonché per le spese per la tenuta di eventuali conti correnti e depositi, ad esclusione dell'imposta di bollo.

20.2 Il Tesoriere ha diritto al rimborso dei bolli con periodicità trimestrale; pertanto il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria dei predetti oneri, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati.

20.3. 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. 21 - TASSO DEBITORE E CREDITORE

21.1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria Viene applicato un interesse passivo al

tasso _____ come da offerta prodotta in sede di gara la cui liquidazione ha luogo con cadenza

trimestrale. Il tesoriere procede, pertanto di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli

interessi a debito per l'Ente , trasmettendo al Consorzio l'apposito riassunto scalare. Il Consorzio emette i

relativi mandati di pagamento.

21.2. Alle operazioni di addebito e di accredito sul conto dell'anticipazione di tesoreria verrà applicata la

valuta dello stesso giorno in cui viene effettuato il movimento.

21.3. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche

leggi e che si rendessero necessarie durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle

condizioni di tasso _____, come da offerta prodotta in sede di gara.

21.4. In regime di tesoreria unica c.d. "mista" su ogni deposito e/o giacenza di cassa del Consorzio viene

applicato un interesse creditore nella seguente misura: _____ come da offerta prodotta in sede di

gara- la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul

conto tesoreria, trasmettendo al Consorzio, che emetterà i relativi ordini di riscossione.

Art. 22 – GARANZIA PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO E RESPONSABILITA'

22.1. 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 trattenuti in deposito ed in consegna per conto

del Consorzio, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 23 – PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DI INADEMPIMENTO

23.1. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta.

23.2. Il Tesoriere dovrà far pervenire entro i 5 giorni dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le contro deduzioni non vengano ritenute adeguate, il Consorzio applicherà le penali previste, fatto salvo per le più gravi ipotesi di cui all'art. 26 la risoluzione del contratto.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA DEL TESORIERE

24.1. Il Consorzio potrà risolvere il contratto nelle seguenti ipotesi:

a) Quando il Tesoriere non inizi il servizio alla data fissata dalla convenzione o interrompa lo stesso. In tal caso, il Consorzio intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a 15 giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, qualora l'inadempimento permanga, il Consorzio potrà risolvere il contratto e pretendere il risarcimento dei danni subiti e la refusione delle spese sostenute in conseguenza del mancato inizio o interruzione del rapporto.

b) Qualora accerti che i comportamenti del contraente comportino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere l'esatta esecuzione della prestazione dovuta per un periodo superiore a 15 giorni ovvero da consentire accessi non autorizzati nel flusso digitale dei dati con il Consorzio. In questo caso il Consorzio formulerà la contestazione degli addebiti al contraente assegnando un termine non inferiore a 15 giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione, per la presentazione delle proprie controdeduzioni; se valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza che il contraente abbia risposto, il Consorzio potrà disporre la risoluzione del contratto, salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

c) Qualora il Tesoriere ritardi negligenemente l'esecuzione del servizio, più specificatamente il Consorzio intimerà per iscritto al contraente di adempiere entro un termine, che salvo casi di urgenza, non potrà essere inferiore a 15 giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine

assegnato, qualora l'inadempimento permanga, è fatto salvo per il Consorzio di pretendere il risarcimento

dei danni subiti e la refusione delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.

24.2. La risoluzione del contratto è dichiarata con lettera raccomandata A/R.

24.3. Qualora venissero a mancare uno o più requisiti morali o professionali, richiesti per l'affidamento del

servizio il Tesoriere informerà con la massima tempestività il Consorzio che dichiarerà la decadenza dal

servizio con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno fatta salva ogni responsabilità del Tesoriere.

24.4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il Consorzio si obbliga a

rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle

stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi

pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 25 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

25.1. E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto. E' fatto salvo quanto previsto

dall'articolo 116 del D.Lgs. n. 163/2006.

25.2. E' fatto divieto di sub-affidamento dei servizi oggetto della presente convenzione.

Art. 26 - SPESE STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

26.1. Tutte le spese di stipulazione e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente,

compresi i diritti di segreteria, sono a carico del Tesoriere.

26.2. Il presente contratto verrà registrato a tassa fissa ai sensi degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26 aprile

1986, n. 131.

Art. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI

27.1. Le parti si impegnano, pena la risoluzione della convenzione, a non divulgare – anche

successivamente alla scadenza di quest'ultima - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione

delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia,

estratti note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione

della presente Convenzione.

27.2. A tale scopo le parti dichiarano che i dati verranno trattati per finalità connesse alle obbligazioni derivanti dalla presente Convenzione, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. n. 196/2003. Per tutta la durata dei servizi della presente Convenzione, nonché anche successivamente alla scadenza di quest'ultima, le parti si impegnano, altresì, a far mantenere al proprio personale il segreto d'ufficio in relazione ai dati sottoposti a trattamento.

27.3. Il Consorzio, in virtù della presente convenzione, nomina il Tesoriere, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive integrazioni.

27.4. Il Tesoriere comunicherà al Consorzio i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati al trattamento dei dati stessi.

27.5. Il Tesoriere si impegna ad utilizzare sistemi di sicurezza aggiornati in particolar modo alla lunghezza delle chiavi crittografiche ed ai sistemi server.

27.6. Le comunicazioni telematiche tra Consorzio e Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati accessibili alle sole figure autorizzate.

27.7. Il Tesoriere adotta qualsiasi metodologia mirata a garantire che le chiavi d'accesso / credenziali assegnate individualmente alle figure dell'ente debitamente autorizzate, abbiano valenza per l'esclusivo accesso al conto di tesoreria principale e all'eventuale conto di anticipazione dell'ente. Nel caso si verificassero accessi difformi a quanto predetto, ossia che con le stesse credenziali si possa accedere oltre ai predetti conti, anche al proprio conto corrente eventualmente intrattenuto presso la tesoreria, il fatto costituirà apposita contestazione rilevante ai fini della risoluzione del contratto.

Art. 28 – CONTROVERSIE

28.1. Ogni controversia nascente dal presente contratto sarà rimessa al giudice competente per legge. E' escluso il ricorso ad arbitri.

Art. 29 – RINVIO

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

29.2. L'emanazione di eventuali e future norme legislative o regolamentari governative che disciplinassero diversamente la materia oggetto della presente convenzione comporteranno automaticamente il suo adeguamento senza la necessità di approvare una nuova convenzione.

Art. 30 - DOMICILIO DELLE PARTI

30.1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze della stessa derivanti, il Consorzio e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicato:
per il Consorzio Servizi Sociali IN.RE.TE. — Via Cironvallazione , 54/B - 10015 - Tel. 0125 - 646111 Fax 0125-646190 - E-mail: consorzio@pec.inrete.to.it

per il Tesoriere: _____

Letto, confermato e sottoscritto

Firma

Firma