

# CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA PROVINCIA DI SAVONA PER LA DURATA DI CINQUE ANNI DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE

TRA

- la PROVINCIA ..... con sede in....., in seguito denominata “**Provincia**” rappresentata da .....

E

- l'ISTITUTO ..... Con sede ..... In seguito denominato “**Tesoriere**” rappresentato da .....

PREMESSO

- che il servizio di tesoreria consiste nel complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria della Provincia e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente;
- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di “Armonizzazione dei bilanci” di cui al D.lgs. n. 118/2011;
- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica “mista” a norma dell'art. 7 del D.lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, e dell'art. 77-quater del D.L. 112/2008 convertito dalla legge 133/2008. Ai sensi dell'art. 35, comma 8, del D.L. 1/2012, come modificato da successive disposizioni, il regime di Tesoreria previsto dall'art. 7 del D.lgs. 279/1997 è stato sospeso fino al 31 dicembre 2025; restano escluse dalla Tesoreria Unica le disponibilità rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, della Regione e delle altre pubbliche amministrazioni.
- che, ai sensi dell'art. 210, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, la presente convenzione è stata approvata dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. .... del ..... divenuta esecutiva ai sensi di legge;
- che con determinazione del dirigente del Settore Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi n. .... del ..... la Provincia ha affidato, a seguito di gara ad evidenza pubblica a ....., il Servizio di Tesoreria per il periodo di anni cinque.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse si intendono qui richiamate ad ogni effetto e formano parte integrante e sostanziale della presente scrittura.

### ***Art. 1 – Affidamento del servizio***

1. La Provincia come sopra rappresentata, affida il Servizio di Tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio offerto in sede di gara, a ....., in seguito denominato "Tesoriere", che accetta, alle condizioni che seguono.
2. I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di subappalto ad eccezione di attività specifiche di alta professionalità preventivamente concordate con la Provincia.
3. Non sono consentite gestioni difformi da quanto previsto dalla presente Convenzione, nemmeno in via provvisoria.
4. Il servizio di tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici, con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in oggetto, nel canale del commercio degli armamenti ed in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, o fondate sulla repressione delle libertà civili.
5. Obiettivi condivisi della Provincia e del Tesoriere sono assicurare la speditezza delle operazioni di riscossione, l'efficacia dei controlli, la rapidità dei pagamenti, l'informatizzazione e lo scambio di dati in tempo reale e la trasmissione informatica dei flussi informatici

### ***Art. 2 – Gestione del servizio***

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali siti in Savona in via..... e con il proprio personale, nei giorni e negli orari di normale apertura degli sportelli bancari.
2. Il tesoriere deve essere abilitato al ricevimento di versamenti di somme dovute alla Provincia stessa, compresi eventuali depositi temporanei, e dovrà procedere ai pagamenti delle somme dalla stessa disposti.
3. I locali del tesoriere dovranno essere idonei anche in funzione dell'accesso del pubblico, in posizione che tenga conto delle vigenti normative riferite all'eliminazione delle barriere architettoniche.
4. L'accesso allo sportello di cassa dei dipendenti pubblici in servizio per conto della Provincia deve essere garantito con priorità.
5. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti della Provincia nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

### ***Art. 3 – Durata della convenzione***

1. La presente convenzione ha durata quinquennale con decorrenza dalla data di consegna del servizio. Alla scadenza naturale, la Provincia, ai sensi dell'art. 210, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, previa adozione di formale provvedimento, potrà rinnovare la convenzione per un ugual periodo, qualora ricorrano le condizioni di legge.
2. Alla scadenza del contratto, su espressa richiesta della Provincia, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per il tempo eventualmente necessario per l'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento per il periodo massimo di ulteriori sei mesi. Per tutta la durata di tale periodo di proroga, si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione.
3. Nella ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dalla Provincia, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di Tesoreria, il Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per la Provincia fino alla nomina del nuovo Tesoriere. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concorderanno le condizioni anche economiche di esecuzione del servizio di Tesoreria.

4. Alla cessazione della convenzione, per qualunque causa ciò avvenga, il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, dovrà rendere alla Provincia il conto di gestione e tutta la documentazione relativa. Il Tesoriere uscente dovrà tempestivamente trasferire al nuovo Tesoriere aggiudicatario del servizio ogni informazione necessaria all'espletamento dello stesso, tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione e comunque tutto quanto ricevuto in custodia. Il Tesoriere uscente è tenuto a trasmettere al Tesoriere subentrante e per conoscenza alla Provincia elenco e copia delle delegazioni di pagamento notificategli e delle fidejussioni rilasciate. Il Tesoriere uscente, su disposizione della Provincia, è tenuto a trasferire direttamente al nuovo Tesoriere aggiudicatario e con la massima celerità, senza applicare alcun diritto o commissione, le somme destinate alla Provincia medesima eventualmente accreditate. All'atto della cessazione del servizio, con la trasmissione al Tesoriere subentrante delle delegazioni di pagamento e delle garanzie fidejussorie da parte del Tesoriere uscente, l'Ente si impegna a far assumere al Tesoriere subentrante tutti gli obblighi sopra citati nell'interesse dell'Ente.

5. Durante la validità della convenzione, in accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure, mediante semplice scambio di lettere, potranno essere apportate, alle modalità di espletamento del servizio, le modifiche previste da disposizioni legislative successive alla stipula della presente convenzione, nonché i perfezionamenti ritenuti necessari per il miglior svolgimento dello stesso, a condizioni comunque non peggiorative per la Provincia.

#### ***Art. 4 – Oggetto e limiti della convenzione***

1. Il Servizio di Tesoreria ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria della Provincia e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo alla Provincia e dalla medesima ordinate, alla custodia e amministrazione titoli e valori, nonché agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o da norme pattizie.

2. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione deve essere svolto nel rispetto del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii e della normativa tempo per tempo vigente, con particolare riferimento al "Principio contabile applicato della contabilità finanziaria" di cui all'allegato n. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. e di ulteriori e successivi decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze che dovessero essere adottati, di concerto con il Ministero dell'Interno, anche su proposta della Commissione Arconet, al fine di promuovere l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali e dei loro organismi ed enti strumentali.

3. Il Tesoriere nella gestione del servizio deve garantire il rispetto della direttiva 2015/2366/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 (cosiddetta direttiva PSD2), relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 11/2010 così come modificato dal D.Lgs. n. 218/2017.

4. La Provincia opera in regime di Tesoreria Unica di cui alla Legge n. 720/1984 secondo cui le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate e alle norme per tempo vigenti, affluiscono nelle contabilità speciali presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (contabilità infruttifera o fruttifera), ovvero sul conto presso il Tesoriere relativamente alle entrate per le quali ricorrono gli estremi di esonero dal circuito statale della Tesoreria Unica. Il regime di Tesoreria Unica è stato prorogato al 31/12/2025 dalla Legge di Bilancio 2022 n.234 del 30/12/2021, articolo 1. comma 636.

5. Il Tesoriere dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dal sistema informativo delle operazioni degli enti locali SIOPE (Sistema di rilevazioni telematica degli incassi e pagamenti delle Amministrazioni Pubbliche, in attuazione della L. 27 dicembre 2002, n. 289) e SIOPE+ (art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n. 232 - legge di bilancio 2017) per la gestione degli incassi e pagamenti.

6. L'esazione è pura e semplice, si intende 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, richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura della Provincia ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

7. Restano escluse dal servizio le riscossioni delle entrate patrimoniali e assimilate e le altre entrate incassabili dall'Agente per la riscossione dei tributi. Esulano, altresì, dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie eventualmente affidata ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446. Qualora la Provincia deliberi la riscossione diretta di tributi e/o di entrate patrimoniali, il Tesoriere, previo accordo tra le parti in merito agli oneri e alle modalità operative, si impegna sin da ora a riscuotere direttamente le suddette entrate. La Provincia ha la facoltà di riscuotere i proventi di servizi ed entrate diverse mediante versamenti eseguiti dagli utenti in appositi conti correnti postali, con l'obbligo da parte del Tesoriere, su richiesta scritta della Provincia, di riversare le somme riscosse presso il Tesoriere.

Per quanto attiene la prestazione di attività e/o servizi aggiuntivi, come ad esempio carta di credito e servizi informatici, previsti come obbligatori in convenzione o facoltativi nel bando di gara ed eventualmente offerti dal Tesoriere, si precisa che la loro realizzazione, fatti salvi termini inferiori, deve avvenire entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dall'inizio del servizio.

8. La Provincia:

- costituisce in deposito presso il Tesoriere le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;
- può gestire presso il Tesoriere appositi conti correnti bancari intestati alla Provincia medesima o ai propri agenti contabili per la gestione delle minute spese economali;
- può altresì aprire e gestire appositi conti correnti per la gestione, al di fuori del regime di tesoreria unica, delle somme rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle regioni e delle altre pubbliche amministrazioni.

#### ***Art. 5 – Esercizio finanziario***

1. L'esercizio finanziario della Provincia ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita, di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE+.

#### ***Art. 6 – Riscossioni***

1. A fronte di ogni ordinativo di incasso (reversale sottoscritta digitalmente come previsto dalla normativa vigente) emesso dalla Provincia, l'Istituto Tesoriere deve generare un singolo "esito applicativo ordinativo" (numerato in ordine cronologico per esercizio finanziario) firmato digitalmente e non un esito applicativo che comprenda più ordinativi.
2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta alla Provincia gli accrediti effettuati attraverso l'infrastruttura tecnologica Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai Prestatori dei Servizi di Pagamento (PSP) nelle causali. La Provincia provvede a regolarizzare l'entrata tramite emissione della relativa reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
3. Gli ordinativi di incasso dovranno contenere gli elementi previsti dall'art. 180 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione.

4. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: “contabilità fruttifera” ovvero “contabilità infruttifera” e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dalla Provincia
5. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
6. Per ogni riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto della Provincia, una ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
7. Per le entrate riscosse senza reversale, in base alla causale di versamento il Tesoriere provvede ad attribuire alla contabilità speciale fruttifera o a quella infruttifera le entrate incassate, secondo la loro rispettiva natura. La Provincia, in caso di errata imputazione provvede tempestivamente a comunicare la correzione al tesoriere.

Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione della Provincia, le somme che i terzi intendono versare, con qualsiasi modalità e a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa “salvi i diritti della Provincia”. Tali incassi sono segnalati alla Provincia attraverso il Giornale di Cassa, completo di ogni elemento previsto dalla vigente normativa, a fronte dei quali la Provincia emette i relativi ordinativi di riscossione.

8. Qualora, per ogni singolo incasso, non siano chiare le indicazioni relative al soggetto, o la causale del versamento sia esposta senza che la Provincia abbia la possibilità di risalire agli elementi utili per l'esatta individuazione dell'entrata, il Tesoriere si rende disponibile ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.
9. 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. Resta inteso, comunque, che le somme vengono attribuite alla contabilità speciale infruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che provengano direttamente dal bilancio dello Stato.
10. Il prelevamento delle entrate affluite sui conti correnti postali intestati alla Provincia e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, è disposto dalla Provincia, previa verifica di capienza, mediante emissione di reversale e nel rigoroso rispetto della tempistica prevista dalla legge. Il Tesoriere esegue il prelievo entro due giorni lavorativi mediante strumenti informatici (SDD) ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita alla Provincia l'importo corrispondente.  
Gli oneri postali inerenti all'operazione di prelievo sono a carico del Tesoriere.
11. Il Tesoriere è tenuto a curare, alle condizioni e norme in vigore presso il sistema bancario, l'incasso di assegni a favore della Provincia con distinta analitica riportante in calce l'annotazione “incarico all'incasso di entrate della Provincia”. Gli assegni circolari emessi da qualsiasi istituto bancario, i vaglia emessi dalla Banca D'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita e gli assegni bancari tratti su qualsiasi filiale della banca tesoriera vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria della Provincia nello stesso giorno di consegna (con pari attribuzione di valuta) mediante emissione di quietanza. Per l'incasso di assegni bancari, sia “su piazza” che “fuori piazza” tratti su altre banche viene rilasciata una ricevuta provvisoria attestante l'ammontare complessivo degli assegni che verranno inoltrati all'incasso senza chiedere avviso d'esito. L'importo di tali assegni viene accreditato sul conto di Tesoreria della Provincia, mediante emissione di quietanza il terzo giorno lavorativo successivo (con pari attribuzione di valuta) dalla data di consegna per l'incasso.
12. Il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute antergate o postergate da parte della Provincia o di terzi, salvo quanto disposto per le disponibilità detenute presso la banca tesoriera e non presso la Banca D'Italia in attuazione del regime di “tesoreria unica”.
13. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere su apposito conto contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria. La restituzione del deposito cauzionale e le relative modalità (per cassa,

con bonifico bancario, con emissione di assegno circolare o di traenza) sono autorizzate dal responsabile individuato dalla Provincia quale struttura organizzativa competente e dal Dirigente del Servizio Finanziario, alle cui disposizioni il Tesoriere è tenuto ad attenersi. La restituzione deve in ogni caso avvenire senza oneri per la Provincia.

14. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Possono, invece, essere accettati assegni circolari o vidimati intestati alla Provincia.
15. L'accredito sul conto di Tesoreria per le somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.
16. L'Ente provvede all'annullamento delle reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio, e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
17. Il Tesoriere, su richiesta della Provincia, si impegna ad aprire appositi conti correnti intestati alla Provincia medesima, con funzioni di "appoggio" qualora vi sia la necessità per specifiche modalità di riscossione delle entrate, senza oneri di movimento. Tali conti sono denominati "conti di transito", dovranno essere gestiti in conformità alle disposizioni vigenti sulla Tesoreria Unica. Il Tesoriere avrà l'obbligo di riversare giornalmente sul conto di Tesoreria le somme affluite sui "conti di transito", in ottemperanza alla normativa vigente. Il Tesoriere accetta il pagamento su tutto il territorio nazionale di tutte le entrate mediante bonifico bancario su questi "conti di transito" senza oneri a carico della Provincia.
18. Nel caso di addebiti diretti di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) n. 260/2012 (c.d. Regolamento SEPA), eventuali richieste di rimborso presentate dall'utente saranno soddisfatte direttamente dal Tesoriere con un pagamento di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell'Ente. Entro 30 giorni l'Ente emetterà il relativo mandato di pagamento a copertura.
19. La somma accreditata a titolo di rimborso dovrà avere una data valuta non successiva a quella dell'addebito. Per quel che concerne le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, la banca dell'utente riaccredita il conto dell'utente stesso con l'importo originario e ha il diritto di ottenere dalla tesoreria dell'Ente la restituzione di una somma pari agli interessi riconosciuti all'utente. Il Tesoriere sarà pertanto tenuto ad addebitare il conto dell'Ente corrispondendo alla banca dell'utente, su richiesta di quest'ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito determinati applicando il tasso di interesse interbancario pro tempore vigente su scadenze equivalenti senza alcuna maggiorazione.
20. La gestione delle entrate tramite procedure di addebito diretto SDD è garantita dal Tesoriere a titolo gratuito.

### ***Art. 7 – Pagamenti***

1. A fronte di ogni ordinativo di pagamento (mandato sottoscritto digitalmente come previsto dalla normativa vigente) emesso dalla Provincia, l'Istituto Tesoriere deve generare un singolo "esito applicativo ordinativo" (numerato in ordine cronologico per esercizio finanziario) firmato digitalmente e non un esito applicativo che comprenda più ordinativi.
2. I mandati di pagamento devono contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione. In caso di pagamenti assoggettati agli obblighi di tracciabilità i mandati dovranno comunque contenere l'indicazione del codice CIG e, ove necessario, del codice CUP. Per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulle contabilità, la Provincia si impegna ad indicare sul mandato di pagamento apposito codice di vincolo.
3. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge vigenti, in particolare l'art. 216 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii., il Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato 4/2al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del 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 delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge, se previsto dalla legge o dal Regolamento di contabilità della Provincia, e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Tali pagamenti sono segnalati alla Provincia, la quale procede alla regolarizzazione al più presto e in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti mandati devono recare l'indicazione del provvisorio di uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

Il mandato è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta alla Provincia nell'esercizio successivo.

5. Il pagamento delle retribuzioni o di altri compensi o rimborsi al personale dipendente della Provincia, ai consiglieri ed agli amministratori, deve essere eseguito mediante accredito, nei conti correnti bancari o postali segnalati da ciascun beneficiario aperti presso qualsiasi azienda di credito o presso qualsiasi filiale delle poste italiane senza addebito di alcuna commissione.
6. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 13 l'eventuale anticipazione di Tesoreria -deliberata e richiesta dalla Provincia nelle forme di legge -per la parte libera da vincoli.
7. Tutti i pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere, previo quietanzamento, nelle forme di legge, a seconda delle modalità di esecuzione disposte dalla Provincia o imposte da norme di legge, mediante:
  - contanti, nei limiti previsti dalla normativa vigente;
  - accredito in conto corrente bancario o postale;
  - commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
  - girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge, con indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare;
  - modelli F23, F24 Elide, F24 telematici, F24EP e altre modalità imposte dalle norme;
  - altri mezzi di pagamento eseguibili nei circuiti bancari o postale.
8. Il Tesoriere assicura che dal momento della ricezione dell'ordine di pagamento, l'importo dell'operazione venga accreditato sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario entro la fine della giornata operativa successiva al momento della ricezione dell'ordine di cui sopra.
9. I mandati sono ammessi al pagamento presso gli sportelli del Tesoriere, il primo giorno lavorativo bancario successivo a quello di ricezione da parte del Tesoriere del mandato informatico. Non potranno essere disposti pagamenti con riconoscimento di valuta a favore del beneficiario anteriore alla data di esecuzione dell'operazione.
10. Il Tesoriere esegue i pagamenti secondo le modalità indicate della Provincia nel mandato e non potrà porre a carico dei beneficiari o dalla Provincia commissioni per accrediti in conti correnti bancari o postali, nazionali o esteri, intrattenuti da beneficiari sia presso il Tesoriere sia presso istituti diversi dallo stesso.
11. Relativamente ai mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla fine dell'esercizio finanziario, la Provincia, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro il predetto termine, a variarne la modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti mandati e la Provincia si impegna ad annullarli.

12. La Provincia si impegna a non presentare o trasmettere al Tesoriere mandati oltre la data che sarà concordata ogni anno con il Tesoriere, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o che non determinino effettivo movimento di denaro.
13. Su richiesta della Provincia, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.
14. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, la Provincia si impegna a comunicare al Tesoriere, entro il terzo giorno lavorativo precedente la scadenza, l'importo totale da versare tramite F24 o F24EP e la relativa scadenza. Il Tesoriere, al ricevimento della comunicazione procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge.
15. Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate entro il 27 di ogni mese o, qualora festivo, entro il giorno lavorativo immediatamente precedente, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente, senza commissioni o altri oneri a carico del dipendente o a carico della Provincia. Il file per l'accredito degli stipendi potrà essere inviato entro il quarto giorno lavorativo precedente la data di accredito di cui al precedente paragrafo.
16. La valuta di accredito sui conti correnti intestati ai beneficiari è stabilita in coerenza con le vigenti disposizioni in materia di pagamenti.
17. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere direttamente al pagamento delle rate di ammortamento dei mutui, dovute agli enti finanziatori, alle prescritte scadenze. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui e prestiti obbligazionari garantiti da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare in tempo utile per il rispetto delle scadenze, gli accantonamenti necessari. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria.

#### ***Art. 8 – Firme autorizzate***

1. La Provincia comunica preventivamente al Tesoriere le firme autografe, con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento nonché ogni successiva variazione, ovvero le persone autorizzate alla firma digitale dei predetti documenti.
2. L'utilizzo della firma digitale, per le operazioni disciplinate dalla presente convenzione, deve essere basato su certificati digitali in corso di validità. Ai fini del controllo della validità del certificato, sarà presa in considerazione la data in cui la firma è stata apposta.
3. Ciascuna delle parti deve portare immediatamente a conoscenza dell'altra le revoche e le sospensioni dei certificati relativi alle chiavi contenute in dispositivi di firma di cui abbia perduto il possesso o difettosi.

#### ***Art. 9 – Trasmissione di atti e documenti***

1. Lo scambio degli ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente il servizio di Tesoreria è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI (Ordinativo di Pagamenti e di Incasso) con collegamento tra la Provincia e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.  
I flussi possono contenere un singolo ordinativo ovvero più ordinativi. Gli ordinativi sono costituiti da mandati e reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'ordinativo nella sua interezza.
2. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dalla Provincia e da questi autorizzati alla firma degli ordinativi inerenti alla gestione del servizio di Tesoreria. La Provincia, nel rispetto delle norme e



nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere dello Statuto e del Regolamento di contabilità, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. La Provincia si impegna a trasmettere al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone facoltizzate ad operare sul conto corrente di Tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi e a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.
4. La trasmissione e la conservazione degli ordinativi compete ed è a carico della Provincia la quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.
5. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predispone e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione, segnalando gli ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito.
6. I flussi inviati dalla Provincia (tramite la piattaforma SIOPE+) entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre l'orario concordato saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.
7. La Provincia potrà inviare variazioni o annullamenti di ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative quietanze o ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'operazione di pagamento.
8. A seguito dell'esecuzione dell'operazione di pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli ordinativi; in caso di pagamento per cassa, la quietanza del creditore della Provincia, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.
9. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli ordinativi, la Provincia, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole operazioni di pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i pagamenti tramite provvisori di uscita, che la Provincia provvederà a regolarizzare.
10. Il Tesoriere garantisce, fin dalla data di avvio della presente convenzione la gestione degli incassi e dei pagamenti per il tramite dell'infrastruttura della banca dati "SIOPE +" come disciplinato dall'art. 1, comma 533, L. 232/2016, secondo la versione vigente delle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico", redatte dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in collaborazione con la Banca d'Italia e il Ministero dell'Economia e delle Finanze e di tutte le ulteriori disposizioni che verranno adottate in materia e nello specifico per quanto riguarda la tratta di competenza del Tesoriere, ovvero la tratta BANKIT/SIOPE+ - TESORIERE e viceversa ;

11. Attualmente la Provincia si avvale del servizio di intermediazione tecnologica verso la piattaforma SIOPE+ affidato ad un soggetto esterno, incaricato altresì della conservazione digitale degli ordinativi di incasso e pagamento.
12. Il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione un servizio di home-banking, con possibilità di interrogazione on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea, per la visualizzazione in tempo reale della documentazione inerente il servizio di Tesoreria e di tutte le informazioni relative alle operazioni poste in essere con riferimento allo stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e pagamento.
13. Il Tesoriere è tenuto ad effettuare eventuali implementazioni, modifiche, aggiornamenti del sistema informativo che si rendessero necessari per garantire nel tempo le funzionalità della gestione informatizzata del servizio di Tesoreria, anche a seguito di modifiche normative e/o tecniche. Ciascuna parte, per quanto di propria competenza, si farà carico degli aspetti anche di natura economica.
14. Alla scadenza del contratto nessun costo sarà posto a carico della Provincia per il trasferimento dei dati detenuti dal Tesoriere uscente al Tesoriere subentrante.

#### ***Art. 10 – Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere***

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI.
2. Il Tesoriere è tenuto a conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
3. Il Tesoriere dovrà mettere a disposizione un servizio di home-banking, con possibilità di interrogazione on-line del giornale di cassa da cui risultino:
  - gli ordinativi di riscossione ricevuti con distinzione tra ordinativi estinti e da riscuotere;
  - le riscossioni effettuate senza reverseale;
  - gli ordini di pagamento ricevuti, distinguendo gli ordini estinti e quelli da pagare;
  - i pagamenti effettuati senza mandato;
  - la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
  - la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato;
4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE+ delle informazioni codificate relative ad ogni entrata ed uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

#### ***Art. 11 – Verifiche ed ispezioni***

1. La Provincia e l'organo di revisione economico finanziaria hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte della Provincia dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario della Provincia appositamente autorizzato.
3. Il Tesoriere è tenuto a fornire alla Provincia la documentazione necessaria alle verifiche

ordinarie di cassa e dei valori dati in custodia entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo alla chiusura del trimestre solare.

4. Il Tesoriere è tenuto a fornire alla Provincia la documentazione necessaria alle verifiche straordinarie di cassa e dei valori dati in custodia entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta.

### *Art. 12 – Conservazione e consultazione*

1. Il Tesoriere mette a disposizione, con oneri a proprio carico, per tutta la durata della convenzione, un sistema informatizzato del servizio di tesoreria, atto a:
  - a) consentire l'interscambio in tempo reale dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio previsto dalla presente convenzione;
  - b) visualizzare tutte le operazioni conseguenti al punto precedente poste in atto dal Tesoriere;
2. Il sistema informatizzato del Tesoriere comprende:
  - a) la gestione degli ordinativi di incasso e di pagamento informatici, come da normativa vigente;
  - b) la conservazione sostitutiva dei documenti informatici relativi al servizio di tesoreria sottoscritti con firma digitale, per la durata della presente convenzione, secondo le regole tecniche vigenti tempo per tempo e nel rispetto del periodo minimo prescritto dalla legge, ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
  - c) acquisizione degli ordinativi informatici (mandati e reversali e i collegati singoli esiti applicativi ordinativi) conservati dal precedente tesoriere e conseguente relativa conservazione per la durata della presente convenzione;
  - d) la consegna al nuovo Tesoriere, alla scadenza della presente convenzione, di tutti i documenti di cui ai precedenti punti b) e c) con il necessario supporto tecnico che ne permetta la migrazione, con eventuali oneri a carico del nuovo Tesoriere stesso;
  - e) l'acquisizione dei flussi telematici relativi ai pagamenti effettuati dall'Ufficio Personale per il pagamento degli stipendi;
3. Il servizio informatizzato del Tesoriere dovrà garantire:
  - a) la visualizzazione della situazione di cassa e dei movimenti in entrata ed uscita del Tesoriere;
  - b) l'interrogazione dei movimenti di entrata ed uscita (provvisori, ordinativi) per numero, anagrafica, importo, oggetto;
  - c) la verifica della validità dei codici IBAN;
  - d) la trasmissione degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
  - e) la ricezione in contabilità finanziaria della Provincia dello scarico degli ordinativi di riscossione e di pagamento;
  - f) la ricezione in contabilità finanziaria della Provincia del flusso informatico dei provvisori di entrata e di spesa emessi dal Tesoriere.
4. Il Tesoriere si impegna ad aggiornare, a proprie spese, il software ed in particolare i tracciati record qualora richiesto dalla normativa e/o dalla Provincia, al fine di garantire quanto previsto nella presente convenzione.
5. Il Tesoriere rende disponibili, senza alcun onere per la Provincia, in tempo reale "on line" tutti i conti che il Tesoriere intrattiene a nome della Provincia. Il servizio "on line" deve consentire, inoltre, la comunicazione tra il sistema informativo della Provincia ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento. Il Tesoriere si impegna, pertanto, a consentire alla Provincia l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, adottando le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "online", il Tesoriere si impegna, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione della Provincia i dati analitici e cumulativi di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, comprendenti la data di riscossione e la data di contabilizzazione sui conti.
6. Il Tesoriere si impegna a rendere disponibile in tempo reale "on line" i dati analitici e cumulativi

di tutti gli ordinativi ricevuti.

7. Nel caso di malfunzionamento del sistema informatico, saranno ammissibili ordinativi d'incasso e di pagamento cartacei, che saranno accompagnati da distinta redatta, in ordine cronologico e progressivo, in doppia copia, di cui una funge da ricevuta per la Provincia. I documenti cartacei emessi dovranno, al ripristino della funzionalità e con apposita procedura, essere sostituiti dagli equivalenti informatici in modo da garantire l'allineamento e la consistenza degli archivi.

### ***Art. 13 – Anticipazioni di tesoreria***

1. Il Tesoriere, su richiesta della Provincia, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dal decreto del Presidente della Provincia, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa protempore vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salva diversa disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario della Provincia. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.
2. L'anticipazione di Tesoreria verrà gestita attraverso un apposito conto corrente bancario sul quale il Tesoriere si impegna a mettere a disposizione della Provincia l'ammontare globale dell'anticipazione sulla base della normativa e dei principi contabili vigenti.
3. La Provincia prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi.
4. Il Tesoriere è obbligato ad attivarsi, per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli.
5. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso passivo offerto in sede di gara senza altre spese ed oneri.
6. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, la Provincia si impegna ad estinguere immediatamente ogni qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse della Provincia.
7. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di Tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n.3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria e in conformità agli orientamenti relativi alla corretta applicazione dei principi contabili pubblicati da Arconet.
8. Nel caso in cui l'anticipazione di Tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto -comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti -ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

### ***Art. 14– Utilizzo di somme a specifica destinazione***

1. La Provincia, previa approvazione di apposito decreto del Presidente provinciale da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, attivare l'utilizzo di entrate vincolate. L'utilizzo avviene mediante l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile; la ricostituzione dei vincoli è perfezionata con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile. 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.

2. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10 concernente la contabilità finanziaria.
3. La Provincia non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora versi in stato di dissesto finanziario, secondo quanto previsto dall'art. 195 del D. Lgs 267/2000.

#### *Art. 15 – Garanzia fidejussoria*

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni assunte dalla Provincia, rilascia, a richiesta, garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia non può superare il limite previsto per le anticipazioni di tesoreria. Le fideiussioni bancarie di cui sopra all'uopo rilasciate sono soggette a spese di rilascio e commissioni (fisse o variabili) così come definito in sede di gara.

#### *Art. 16 – Tasso debitore e creditore*

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 13, viene applicato:
  - a) un tasso di interesse nella seguente misura: tasso di interesse pari all'Euribor a 1 mese (tasso 360) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) maggiorato dello scostamento (spread) \_\_\_\_\_, come da offerta economica formulata in sede di gara, con liquidazione annuale degli interessi come da D.M. 343 del 3 Agosto 2016 avente ad oggetto "Modalità e criteri per la produzione di interessi nelle operazioni poste in essere nell'esercizio dell'attività bancaria". L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il tasso d'interesse debitore (incluso lo spread) dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0";
  - b) Nei periodi in cui il parametro (Euribor a 1 mese) + lo spread offerto dovesse assumere valori negativi, verrà valorizzato "0" (zero)
  - c) Sulle anticipazioni di che trattasi non viene applicata alcuna commissione sulle somme non utilizzate.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.
3. Per i depositi aperti a qualsiasi titolo presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica, viene applicato un tasso di interesse annuo nella seguente misura: Euribor 3 mesi (giorni effettivi/360), media del mese precedente ciascun trimestre solare, maggiorato dello spread, positivo o negativo, offerto in sede di gara, con liquidazione annuale. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a credito per la Provincia eventualmente maturati nell'anno precedente, trasmettendo alla Provincia apposito riassunto a scalare. Con riferimento ad ogni periodo di rilevazione, qualora il tasso di interesse risulti negativo, non potranno, in ogni caso, essere addebitati interessi negativi per la Provincia. Il tasso di interesse creditore sui depositi può essere riparametrato, nel rispetto del principio di non penalizzazione per la Provincia, nel caso di eliminazione sopravvenuta per qualsiasi causa del parametro di riferimento (Euribor).



### ***Art. 17 – Resa del conto finanziario***

1. Il Tesoriere, entro i termini di legge di cui all'art. 226 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, rende alla Provincia il Conto del Tesoriere,, redatto su modello conforme a quello approvato con il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dalla Provincia al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.
2. La Provincia controlla il Conto del Tesoriere, ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria, notificando eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso, e parifica i dati e i valori riportati dal Conto del Tesoriere con quelli risultanti dalle equivalenti scritture tenute presso la Provincia.
3. La Provincia, entro i termini previsti dalla legge, invia il Conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti.

### ***Art. 18 – Amministrazione titoli e valori in deposito***

1. Il Tesoriere assume in custodia e amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della Provincia nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli e valori si applicano le procedure indicate nel regolamento di contabilità della provincia.
3. Le somme derivanti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere su apposito conto corrente a fronte di rilascio di specifica quietanza di Tesoreria.
4. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli in custodia sia di terzi che della Provincia e di trasmettere trimestralmente la relativa rendicontazione.
5. L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito

### ***Art. 19 – Eventuale compenso e rimborso spese di gestione***

1. Per le prestazioni di cui alla presente convenzione la Provincia corrisponderà annualmente al Tesoriere un corrispettivo annuo di euro \_\_\_\_\_, esente IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/1972 (come da offerta presentata in sede di gara).
2. Il corrispettivo deve intendersi comprensivo delle spese di tenuta dei conti correnti aperti presso il Tesoriere per la gestione dei fondi di anticipazione a render conto, quali a titolo di esempio i conti correnti intestati all'Economo.
3. Restano esclusi gli oneri a carico della Provincia quali le spese per assolvimento dell'imposta di bollo o spese vive documentate (quali a titolo di esempiole spese postali), eventualmente sostenute dal Tesoriere al di fuori di quanto previsto dalla presente convenzione.
4. Il canone annuo per il servizio di Tesoreria sarà corrisposto previa trasmissione di fattura elettronica mediante bonifico bancario sulconto corrente dedicato di cui alla Legge n.136/2010 e ss.mm.ii.
5. Il pagamento verrà disposto, a mezzo mandato emesso dalla Provincia, entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data in cui risultano compiuti, con esito positivo, la verifica di conformità della prestazione e la verifica di regolarità della fattura, ovvero dalla data di ottenimento del Documento di Regolarità Contributiva (DURC). In ogni caso, l'esigibilità del pagamento è subordinata alla sussistenza di tutte le condizioni previste dalla legge,quali, a titolo esemplificativo, il conseguimento del nulla osta in materia di regolarità fiscale.
6. Al fine di una corretta gestione dello split-payment, la fattura dovrà riportare la dicitura: "Scissione dei pagamenti -Art. 17-terDPR n. 633/72".

7. Ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, la fattura sarà trasmessa elettronicamente utilizzando il codice univoco ufficio \_\_\_\_\_.
8. Dovranno essere altresì compilato il campo che, seppur non obbligatorio, è ritenuto necessario per la corretta contabilizzazione del documento, nonché obbligatorio ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari: • CIG: \_\_\_\_\_

#### ***Art. 20 – Imposta di bollo***

1. La Provincia si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

#### ***Art. 21– Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria***

1. Ai sensi dell'art. n. 211 TUEL, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattenuto in deposito ed in consegna per conto della Provincia, per tutte le operazioni comunque attinenti al Servizio di tesoreria, per eventuali danni causati alla provincia o a terzi e per la regolarità delle operazioni inerenti il servizio di tesoreria.

#### ***Art. 22 - Risoluzione della convenzione***

1. Fatto salvo quando previsto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii, che disciplina le condizioni di risoluzione, il presente contratto può essere risolto per:
  - a) grave inosservanza delle norme contrattuali e per gravi omissioni o ritardi negli adempimenti di competenza;
  - b) quando si verificano fatti a carico del Tesoriere che possano dar luogo ad un procedimento penale;
  - c) quando per negligenza grave oppure per contravvenzione anche ad uno solo degli obblighi previsti dalla presente convenzione, il Tesoriere comprometta il regolare svolgimento del servizio.
2. In caso di inadempienze contrattuali di cui alle lettere a) b) e c) del presente paragrafo, dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, qualora il Tesoriere non provveda, entro e non oltre il termine di 10 giorni solari dalla relativa comunicazione fattagli pervenire tramite PEC, a sanare le medesime, la Provincia provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile. In tal caso il Tesoriere è tenuto alla prosecuzione del servizio di Tesoreria fino all'affidamento al nuovo gestore del servizio di Tesoreria per il rimanente periodo contrattuale.
3. La Provincia si riserva inoltre la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del Codice Civile nei seguenti casi:
  - a) interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi;
  - b) applicazione di almeno 5 (cinque) penalità in un semestre;
  - c) mancata regolarizzazione da parte del Tesoriere a seguito della violazione degli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi del personale;
  - d) mancata reintegrazione nei termini della cauzione parzialmente escussa;
  - e) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
  - f) cessione del contratto ovvero subappalto non conformi alla disciplina di cui al successivo art. 33 della convenzione;
  - g) fallimento, avvio della procedura per il concordato preventivo o di altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il Tesoriere;
  - h) violazione della normativa vigente che disciplina il servizio di Tesoreria.

4. Il Tesoriere dovrà comunque garantire un'attiva collaborazione in funzione della fase di transizione del servizio di Tesoreria ad altro soggetto individuato dalla Provincia.
5. In caso di risoluzione del servizio di Tesoreria per qualsivoglia motivo, la Provincia si impegna ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi, in via subordinata, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti le anzidette esposizioni debitorie, gli impegni di firma rilasciati nell'interesse della Provincia, le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
6. La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.
7. Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza ed è fatto salvo il diritto della Provincia di pretendere il risarcimento dei danni subiti.

### *Art. 23 – Recesso*

1. Il recesso da parte della Provincia è disciplinato dall'art. 123, D.Lgs.n. 36/2023 e ss.mm.ii.
2. La Provincia si riserva, inoltre, la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora la Provincia dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.
3. La Provincia si riserva inoltre la facoltà, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni solari, inviato a mezzo PEC.
4. Per giusta causa si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il verificarsi di uno dei sottoindicati eventi:
  - a) qualora sia stato depositato contro il Tesoriere un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale rientri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Tesoriere;
  - b) qualora il Tesoriere perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento del servizio e comunque quelli previsti dagli atti di gara;
  - c) qualora taluno dei componenti l'Organo di Amministrazione o l'Amministratore Delegato del Tesoriere siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure di prevenzione previste dalla normativa antimafia;
  - d) qualora nel corso della convenzione venga a cessare per la Provincia l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto; in tale caso al Tesoriere non spetta alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio;
  - e) per pubblico interesse.
5. Il Tesoriere dovrà comunque garantire un'attiva collaborazione in funzione della fase di transizione del servizio di Tesoreria ad altro soggetto individuato dalla Provincia.
6. In caso di recesso per giusta causa il Tesoriere rinuncia espressamente, secondo la formula ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria o indennizzo o rimborso delle spese sostenute.
7. Qualora nel corso della durata della convenzione siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge n. 488/1999 per il servizio di Tesoreria o per le prestazioni oggetto della convenzione, la Provincia chiederà al Tesoriere di adeguarsi ai parametri di tali convenzioni che dovessero risultare più favorevoli alla Provincia. In caso di mancata accettazione da parte del Tesoriere di modificare le condizioni economiche della convenzione al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999, la

Provincia tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa comunicazione a mezzo PEC, con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni solari e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

8. In caso di cessazione anticipata del servizio di Tesoreria per qualsivoglia motivo, la Provincia si impegna ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi, in via subordinata, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti le anzidette esposizioni debitorie, gli impegni di firma rilasciati nell'interesse della Provincia, le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

#### ***Art. 24 – Penale***

1. Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta a mezzo PEC dalla Provincia al Referente indicato dal Tesoriere in sede di gara.
2. Il Tesoriere dovrà far pervenire entro 15 (quindici) giorni solari dalla ricezione della contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute accoglibili, la Provincia applicherà le penali previste.
3. Qualora il Tesoriere non adempia con puntualità e correttezza agli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, la Provincia potrà applicare le seguenti penalità:

Per ogni giorno solare di ritardo nella piena operatività del Servizio di Tesoreria rispetto alla data di avvio del contratto di cui all'art.3 paragrafo 1	1‰	dell'importo netto contrattuale
Per ogni giorno solare di ritardo nell'adempimento di cui all'art. 7 (Accredito pagamento informatico e mandati in pagamento allo sportello)(Stipendi)	0,5‰	dell'importo netto contrattuale
Per ogni giorno solare di ritardo nella trasmissione della documentazione art. 11 (Verifiche cassa)	0,3‰	dell'importo netto contrattuale
Per ogni giorno solare di ritardo nell'accredito sul conto di Tesoreria per le somme riscosse art. 6	0,3‰	dell'importo netto contrattuale

4. Per ogni altra violazione delle modalità pattuite per lo svolgimento del servizio da parte del Tesoriere, la Provincia potrà applicare, per ciascuna violazione, una penale da un minimo € 100,00 (cento) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento) commisurata, alla gravità dell'inadempimento e del disservizio arrecato alla Provincia.
5. La Provincia procederà tramite escussione parziale della garanzia definitiva prestata ai sensi dell'art. 15, che il Tesoriere dovrà reintegrare nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione. In alternativa la Provincia potrà trattenere l'importo della penale dalla prima fattura utile in pagamento.
6. Per ogni eventuale danno subito dalla Provincia è fatta salva l'azione di risarcimento danni.

#### ***Art. 25 – Divieti***

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

#### ***Art. 26 – Tracciabilità dei flussi finanziari***

1. Il Tesoriere si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L.136/2010.
2. Qualora il Tesoriere non assolva quanto previsto dal comma precedente, la presente convenzione si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.

### ***Art. 27 – Sicurezza e trattamento dei dati personali***

1. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, il Tesoriere è tenuto ad osservare il Regolamento UE n. 2016/679 nonché ogni altra disposizione emanata anche dall'Autorità garante per la Privacy.
2. La Provincia, ai sensi della predetta regolamentazione, alla quale si rinvia, e in ragione dell'oggetto dell'appalto, nomina il Tesoriere Responsabile del trattamento dei dati personali per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto. In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, il Tesoriere ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto. Il Tesoriere ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo ed in alcuna forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.
3. In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:
  - a) verificare e controllare che nell'ambito dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti del citato Regolamento e coordinarne tutte le operazioni;
  - b) eseguire i trattamenti funzionali ai compiti attribuiti in modo non incompatibile con le finalità per cui i dati sono stati raccolti e solo ed esclusivamente per eseguire i compiti e l'incarico attribuiti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Responsabile dovrà informare immediatamente la Provincia nella persona del Responsabile del Servizio Finanziario;
  - c) individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi del citato Regolamento in relazione al personale che effettuerà i servizi oggetto del contratto; i nominativi di tali incaricati dovranno essere comunicati alla Provincia;
  - d) impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati in relazione ai compiti loro assegnati, avendo riguardo che gli stessi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per eseguire i compiti attribuiti, ed eseguendo gli opportuni controlli;
  - e) adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, sulla base delle presenti direttive e di altre che fossero successivamente impartite;
  - f) consentire alla Provincia verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il rispetto delle norme di legge.
4. Il Tesoriere sarà responsabile per qualsiasi danno cagionato alla Provincia o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del citato Regolamento anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.
5. Ai fini della sottoscrizione del DPA (Data Processing Agreement) è fatta salva la possibilità di utilizzare anche il modello proposto dal Tesoriere, in conformità con le Standard Contractual Clauses adottate dalla Commissione Europea il 4 giugno 2021.

### ***Art.28 – Scioperi, sospensioni del Servizio***



1. In caso di sciopero dei propri dipendenti il Tesoriere è tenuto a darne comunicazione scritta alla Provincia in via preventiva e tempestiva, oltreche provvedere ad informare adeguatamente il pubblico.

2. Il Tesoriere è altresì tenuto ad assicurare un servizio ridotto limitatamente a situazioni di servizi programmati e non procrastinabili e di servizi essenziali, onde evitare che la loro interruzione crei grave danno all'immagine della Provincia.

3. Il Tesoriere può legittimamente sospendere o interrompere il servizio per un massimo di 2 giorni lavorativi senza assumere responsabilità alcuna, in caso di eventi dichiarati eccezionali e di seguito elencati tassativamente:

-esigenze di ordine tecnico e cause di forza maggiore (guasti,manutenzioni, sostituzioni di apparecchiature ecc.);

-ogni impedimento od ostacolo che non possa essere superato nemmeno con la diligenza professionale da parte del Tesoriere.

Il Tesoriere avrà l'obbligo di comunicare tempestivamente alla Provincia i fatti e le circostanze eccezionali e straordinarie impeditive delle prestazioni, ove possibile con un anticipo di almeno 5 giorni solari.

4. Al di fuori dei casi sopra indicati l'eventuale sospensione del servizio di Tesoreria per decisione unilaterale del Tesoriere, anche nel caso in cui siano in atto controversie con la Provincia, costituisce grave inadempimento contrattuale e la Provincia, a sua discrezione, potrà risolvere anticipatamente il contratto.

#### **ART. 29 -Referenti del Tesoriere**

1. Il Tesoriere dovrà nominare un proprio Referente e darne comunicazione scritta alla Provincia. Lo stesso dovrà avvenire in caso di sostituzione con altro Referente. Al Referente saranno indirizzate richieste,segnalazioni, contestazioni, e quant'altro ritenuto necessario. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al Referente a mezzo PEC.

#### **ART. 30 -Referenti della Provincia**

1.Il Responsabile del Servizio Finanziario della Provincia nominerà un Referente, dandone contestuale comunicazione scritta al Tesoriere, incaricato di procedere a tutte le comunicazioni necessarie alla corretta esecuzione del contratto.

2. Il Responsabile del Settore CED, della Provincia nominerà un Referente incaricato di presidiare gli aspetti concernenti i collegamenti e le procedure informatiche e telematiche.

#### ***Art. 31 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione***

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione, ed ogni altro conseguente onere, sono a carico del Tesoriere.

2. Al presente contratto si applica, agli effetti della registrazione, il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.86 n. 131.

#### ***ART. 32 -Norme regolatrici e disciplina applicabile – Rinvio***

1. La sottoscrizione della presente convenzione e dei suoi allegati da parte del Tesoriere equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di Tesoreria e di contratti pubblici, alla cui osservanza è tenuto il Tesoriere.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia tempo per tempo vigenti.

### ***ART. 33 -Antiriciclaggio***

1. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 231/2007 e ss.mm. ii., dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

### ***Art. 34 – Domicilio delle parti***

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi.

### ***Art. 35 – Foro competente***

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

### ***Art. 36– Richiamo a leggi e regolamenti***

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

per la Provincia di Savona

per il Tesoriere