

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 le norme che disciplinano la gestione del servizio di tesoreria sono contenute nel titolo V, dall’art. 208 all’art 226, del D.Lgs. 18 giugno 2000, n. 267 oltre che nella Legge 29 ottobre 1984, n. 720 “Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici” modificata, per le regioni e gli enti locali, secondo le disposizioni contenute negli articoli 7 e 8 del D.Lgs. 07 agosto 1997, n. 279 “Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato” e nella Legge 23 dicembre 2000, n. 388 che all’ articolo 66 “Controllo dei flussi finanziari degli enti pubblici e norme sulla tesoreria unica” prevede che, a decorrere dal 1° marzo 2001, le disposizioni di cui all’articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, si estendano anche alle Province;
- che la Provincia è inclusa nella Tabella A annessa alla Legge n. 720/1984 e ss.m.ii. e pertanto soggetta al regime di “tesoreria unica” fino al 31/12/2021, ai sensi dell’art. 35, comma 8, del Decreto Legge n. 1 del 24 gennaio 2012 come convertito dalla legge n. 27 del 24 marzo 2012, da attuarsi secondo le modalità applicative di cui alla Circolare del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 11 del 24 marzo 2012;
- che dal 01/01/2022, salvo diverse disposizioni di legge, la Provincia sarà nuovamente soggetta al regime di “tesoreria unica mista” di cui all’art. 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279;
- 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 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.

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 uguale 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 tutta la durata di tale periodo di proroga, si applicano le pattuizioni oggetto della presente convenzione.
3. Alla scadenza dell'affidamento il Tesoriere si impegna ad assicurare la continuità della gestione, collaborando con l'eventuale nuovo affidatario del servizio e trasferendo, ove occorrente, il necessario know-how tecnico senza oneri a carico della Provincia.
4. Durante la validità della convenzione, di comune 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 dal medesimo 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 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 della 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.

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. In caso di impossibilità per qualsiasi causa ad emettere o trasmettere ordinativi informatici di incasso sottoscritti digitalmente, il Tesoriere si impegna comunque ad accettare i predetti ordinativi su supporto cartaceo con firma autografa.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. Il prelevamento dai conti correnti postali è disposto dalla Provincia alternativamente mediante emissione di ordinativo di incasso o lettera a firma del responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dalla Provincia. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo entro due giorni lavorativi mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di Tesoreria con valuta lo stesso giorno in cui ha la disponibilità della somma prelevata. Gli oneri postali inerenti l'operazione di prelievo sono a carico del Tesoriere.
7. 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.
8. 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".
9. Le somme rivenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto. 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 Responsabile del Servizio Finanziario, alle cui disposizioni il Tesoriere è tenuto ad attenersi. La restituzione deve in ogni caso avvenire senza oneri per la Provincia.
10. 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 sospenso di pagamento sulla contabilità dell'Ente. Entro 30 giorni l'Ente emetterà il relativo mandato di pagamento a copertura.
11. 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.

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 beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dalla Provincia, qualora la medesima lo ritenga necessario, dopo l'avvenuta consegna dei relativi ordinativi al Tesoriere.
3. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordinativo, effettua i pagamenti d'urgenza, su debita richiesta della Provincia sottoscritta dal funzionario in possesso di autorizzazione di firma, nonché quelli derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo e quelli la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge.
4. Il pagamento delle retribuzioni o di altri compensi o rimborsi al personale dipendente della Provincia, ai consiglieri ed agli amministratori, deve essere eseguito mediante accreditamento, 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.
5. Per il pagamento delle rate di mutui e prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare alle scadenze prestabilite, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che, qualora, alle scadenza stabilite, siano mancanti ovvero insufficienti le somme necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento.
6. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

Art. 8 – Estinzione degli ordinativi di pagamento

1. L'estinzione degli ordinativi di pagamento da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dalla Provincia.
2. Gli ordinativi di pagamento possono essere estinti, con espressa annotazione della Provincia sui titoli, mediante le seguenti modalità:
 - a) accreditamento in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore;
 - b) commutazione in assegno circolare non trasferibile, a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
 - c) girofondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale presso la sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge.
3. I mandati di pagamento rimasti inestinti alla data del 31 dicembre sono annullati riproponendo il pagamento, ove ritenuto, nell'anno successivo.
4. Gli ordinativi di pagamento accreditati o commutati sulla base di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto del Tesoriere.

Art. 9 – 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. 10 – Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento sono trasmessi dalla Provincia al Tesoriere in base alla normativa vigente.
2. All'inizio di ciascun esercizio finanziario o comunque appena possibile, la Provincia rende disponibili al Tesoriere i seguenti documenti in formato elettronico:
 - a) il bilancio di previsione con copia della delibera di approvazione esecutiva;
 - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario, aggregato per codifica di bilancio vigente.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, la Provincia trasmette al Tesoriere in formato elettronico:
 - a) le deliberazioni esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento;
 - c) ogni altro documento o informazione previsti per legge.

Art. 11 – Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tener aggiornato e custodire:
 - a) il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle operazioni di riscossione e pagamento;
 - b) gli ordinativi d'incasso e pagamento corredati dei relativi allegati;
 - c) la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti. Tale documentazione sarà esibita e trasmessa in originale a richiesta del Settore Servizi Finanziari;
 - d) i verbali di verifica di cassa;
 - e) gli altri registri e documenti previsti dalla normativa vigente.
2. Il Tesoriere deve, inoltre, mettere a disposizione in formato elettronico:
 - a) Il giornale di cassa;
 - b) la situazione degli ordinativi d'incasso e di pagamento totalmente o parzialmente estinti;
 - c) la situazione delle riscossioni e dei pagamenti da regolarizzare;
 - d) la giacenza di cassa presso il Tesoriere e l'importo dei fondi vincolati;
 - e) la giacenza di cassa presso la Tesoreria Provinciale dello Stato risultante in contabilità speciale;
3. Il Tesoriere deve infine dare attuazione con la dovuta diligenza a tutto quanto previsto dalla normativa in vigore e dalla presente convenzione nonché a dare esecuzione, senza alcun onere per la Provincia, a ulteriori e diversi obblighi imposti, tenuto conto anche di quanto prescritto dalla normativa sull'armonizzazione dei sistemi contabili.

Art. 12 – 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.

Art. 13 – 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. 14 – 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.
2. La Provincia prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi.
3. Il Tesoriere è obbligato ad attivarsi, per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni, non appena si verificano entrate libere da vincoli.
4. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, ove effettivamente utilizzate, viene applicato un tasso passivo offerto in sede di gara senza altre spese ed oneri.
5. 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.

Art. 15 – Garanzia fidejussoria

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

Art. 16 – 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. 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. 17 – Tasso creditore

1. 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 offerto in sede di gara. 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.
2. 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. 18 – Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende alla Provincia il "conto del tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. La Provincia si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

Art. 19 – Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed 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. 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.

Art. 20 – Eventuale compenso e rimborso spese di gestione

1. Al Tesoriere spetta un compenso annuo omnicomprensivo per la gestione del servizio di tesoreria nella misura offerta in sede di gara, da liquidare a presentazione di fattura entro il mese di gennaio dell'esercizio successivo.

Art. 21 – 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. 22 – Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. 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.
2. Il Tesoriere per la sottoscrizione del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione ai sensi dell'articolo 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Provincia.

Art. 23 - Risoluzione della convenzione

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio, in tutti i casi previsti dall'art. 1453 del codice civile, ed inoltre qualora:
 - a) non inizi il servizio alla data stabilita;
 - b) commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui alla presente convenzione, o l'estinzione dei mandati di pagamento;
 - c) non accrediti nei termini le entrate di competenza della Provincia;
 - d) non osservi gli obblighi stabiliti dalla presente convenzione.

2. La dichiarazione di decadenza deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.
3. 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. 24 - Recesso

1. La Provincia ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art. 1373 c.c. con preavviso di almeno sessanta giorni.
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.

Art. 25 – Penale

1. In caso di inadempimenti alle obbligazioni della presente convenzione, la Provincia, previa formale contestazione alla controparte, si riserva la possibilità di applicare una penale giornaliera, in misura variabile da 100 (cento) a 2.000 (duemila) euro, in relazione alla gravità della violazione, per tutto il tempo nel quale l'inadempimento si protrae.
2. L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza alla quale l'Istituto Tesoriere avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

Art. 26 – 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. 27 – 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. 28 – Sicurezza e trattamento dei dati personali

1. Il Tesoriere si impegna ad utilizzare idonei sistemi di sicurezza e le comunicazioni telematiche tra la Provincia ed il Tesoriere devono avvenire su canali sicuri crittografati.
2. Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, la Provincia, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere responsabile del trattamento.
3. Il Tesoriere si impegna a:
 - trattare i dati personali che verranno comunicati dalla Provincia per le sole finalità connesse allo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria in modo lecito e secondo correttezza;
 - nominare per iscritto gli incaricati del trattamento impartendo loro le necessarie istruzioni;
 - garantire la riservatezza di tutte le informazioni che verranno trasmesse, impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale espressamente incaricato del trattamento;
 - non portare a conoscenza di terzi le notizie ed i dati pervenuti se non previa espressa autorizzazione scritta della Provincia.
4. Ai fini del precedente comma il tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a

ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle vigenti disposizioni in materia e rispettate le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e regolamento UE 2016/79.

5. Il Tesoriere si impegna ad adeguarsi al regolamento (UE) n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Art. 29 - 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.

Art. 30 – 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. 31 – Foro competente

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

Art. 32 – 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