

PROVINCIA DI FERRARA

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA
PROVINCIA DI FERRARA PERIODO 01/01/2019 AL 31/12/2023 – CIG

.....

Scrittura privata sottoscritta con firme digitali (D.Lgs 82/05).

TRA

PROVINCIA DI FERRARA (Codice Fiscale 00334500386) con sede in Ferrara
– Castello Estense in seguito denominata anche “Ente” rappresentata dal
Dott./Dott.ssanella qualità di Responsabile del Servizio Bi-
lancio che agisce in esecuzione della deliberazione del Consiglio Provinciale
n. .../2018 del .././2018 e delle proprie determinazioni n. del .././2018 e
n. del .././2018;

E

....., con sede legale in, Via n. ... e sede
operativa in, n., Codice Fiscale e Partita IVA e nume-
ro di iscrizione del registro imprese di n.
....., Albo banche n., in seguito denominata anche
“Tesoriere”, rappresentata dal Sig., nato a il
....., domiciliato per questo atto in Ferrara,,
nella qualità di Procuratore speciale, in virtù della Procura Speciale in data
.././20.... Rep. n., Raccolta n., Dott., No-
taio in Ferrara, conservata, ai sensi dell’art. 51 della legge 89 del 1913, agli
atti del segretario generale rogante al protocollo generale della Provincia fa-
scicolo n./..... classifica 002.001.001.

PREMESSO

- che la Provincia di Ferrara è sottoposta al regime di tesoreria unica “tradizionale” introdotto dall'art. 35, commi 8-13, D.L. n. 1/2012 (convertito con modificazioni nella legge n. 27/2012), che ha sospeso il precedente regime di tesoreria unica mista fino al 31 dicembre 2014, termine modificato al 2017 dalla legge di stabilità 2015 (legge n. 190/2014). Successivamente la legge di stabilità 2018 (legge n. 205/2017) ha ulteriormente prorogato tale termine al 31 dicembre 2021.

- richiamato il D.lgs. n. 279 del 7 agosto 1997 relativo al riordino del sistema di tesoreria unica;

- che le disponibilità della Provincia di Ferrara, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, sia sul conto di tesoreria;

- richiamata la direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25/11/2015 (PSD2) recepita con il D.Lgs. 15/12/2017, n. 218,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. La Provincia di Ferrara (d'ora in avanti anche “Ente”), come sopra rappresentata, affida il Servizio di Tesoreria a
(d'ora in avanti “Tesoriere”), che accetta, alle condizioni che seguono ed in ottemperanza a tutte le disposizioni di legge, al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (in seguito denominato “TUEL”), allo Statuto, al Regolamento di contabilità dell'Ente che ne regolano gli adempimenti.

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

3. Non sono consentite gestioni difformi da quanto previsto dal presente atto, nemmeno in via provvisoria.

Articolo 2

DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO

1. La presente convenzione ha effetto a decorrere dal 1 gennaio 2019 per la durata di 5 anni e quindi fino al 31/12/2023 con facoltà di rinnovo ai sensi dell'art. 210 del d.lgs 267/2000.

2. Il Tesoriere provvederà ad effettuare il corretto collegamento, per quanto necessario ai fini della gestione del servizio, tra la situazione finanziaria al 31 dicembre 2018 con quella iniziale del 1° gennaio 2019.

3. Dopo la scadenza della convenzione, e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di garantire il Servizio per ulteriori 6 (sei) mesi, o per il tempo che sarà effettivamente necessario, anche se la convenzione non venisse rinnovata.

4. Alla scadenza e/o alla cessazione del Servizio il Tesoriere, previa verifica straordinaria di cassa, è tenuto a depositare presso la sede della Provincia di Ferrara il conto di gestione, tutti i registri, bollettari e quant'altro inerente alla gestione del Servizio medesimo, cedendo, senza onere, ogni informazione necessaria al nuovo Tesoriere aggiudicatario, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

Articolo 3

LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

E PERSONALE DEDICATO

1. Il Servizio di Tesoreria deve essere svolto sul territorio nazionale e il Tesoriere deve avere una sede operativa in Italia. Il Tesoriere garantisce lo svolgimento delle operazioni di riscossione e di pagamento in circolarità presso tutte le proprie filiali, agenzie e sportelli, ubicate sia a Ferrara che nei Comuni della provincia di Ferrara. Il Tesoriere si impegna, altresì, ad abilitare l'agenzia territorialmente più vicina alla sede della Provincia, quale agenzia referente per la Provincia stessa, nei giorni e ore di apertura, secondo l'orario praticato per i servizi bancari. Nella suddetta agenzia deve essere identificato uno sportello presso il quale il personale della Provincia potrà accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizi di tesoreria senza attese.

2. Il Tesoriere dedica a tale servizio proprio personale in possesso di adeguata professionalità, che deve esprimersi in lingua italiana e in numero idoneo al soddisfacimento delle esigenze della Provincia di Ferrara e degli utenti, nei giorni e nel rispetto dell'orario stabilito nei C.C.N.L. e negli integrativi aziendali.

3. Entro la data di decorrenza del Servizio, il Tesoriere comunicherà all'Ente il nominativo del Responsabile del Servizio e di un suo Sostituto, da aggiornare in caso di avvicendamento.

4. I necessari contatti tra Tesoriere e Provincia di Ferrara avverranno almeno una volta al giorno, negli orari di lavoro, o qualora ricorressero circostanze particolari, anche in orari diversi.

Articolo 4

OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

COSTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, all'espletamento di tutti i servizi previsti dalla normativa vigente nonché dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità e di quelli indicati negli articoli che seguono, oltre alla custodia di titoli e valori in base alle disposizioni di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 e successive modificazioni e integrazioni. Sono altresì compresi i pagamenti e le riscossioni effettuati dall'Economo della Provincia di Ferrara per conto della medesima.

2. Di norma, e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, l'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. L'Istituto Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dall'Ente, alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

4. Esulano dall'ambito della presente convenzione la riscossione delle entrate patrimoniali e assimilate e dei contributi di spettanza della Provincia di Ferrara eventualmente affidate a terzi tramite apposita convenzione, nonché la riscossione delle entrate tributarie eventualmente affidate al concessionario del servizio di riscossione, fermo restando che le entrate di cui al presente

comma vengono accreditate al conto di tesoreria.

5. Le parti si impegnano a rispettare, per quanto di propria competenza

e nell'ambito della durata:

- le normative specifiche vigenti nell'ambito della durata della presente convenzione;

- il Testo Unico degli Enti Locali;

- il sistema SIOPE secondo quanto stabilito dall'art.28 della legge 27 dicembre 2002 n. 289 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 novembre 2006 n. 135553 e successive modifiche ed integrazioni;

- il sistema SIOPE+, secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 533 della legge 11 dicembre 2018 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 giugno 2017 e dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 e successive modifiche o integrazioni;

- ogni altra disposizione di legge o regolamento afferente la gestione del servizio di tesoreria vigente nell'ambito della durata della presente convenzione.

6. Per tutte le prestazioni richieste dalla presente convenzione l'Ente corrisponderà al Tesoriere il corrispettivo di cui all'offerta presentata in sede di gara e allegata alla presente convenzione. Restano esclusi gli oneri a carico della Provincia di Ferrara, quali le spese per assolvimento dell'imposta di bollo o spese vive (ad esempio spese postali) documentate, eventualmente sostenute dal Tesoriere al di fuori di quanto previsto dal presente atto.

ARTICOLO 5

ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario della Provincia di Ferrara ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale

data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 20 gennaio del nuovo anno e che sarà, comunque, contabilizzata con riferimento all'esercizio precedente.

2. I mandati, interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, saranno commutati d'ufficio dal Tesoriere in assegni circolari non trasferibili o in altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, il cui uso viene preventivamente concordato con l'Ente, con tasse e spese a carico del destinatario.

3. Le reversali non riscosse alla fine dell'esercizio verranno restituite alla Provincia di Ferrara, per essere annullate.

Articolo 6

RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad Ordinativi di Incasso (OPI), contenenti gli elementi della normativa vigente al momento dell'emissione, emessi con numerazione unica e progressiva per esercizio finanziario, mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli.

Le reversali dovranno contenere le indicazioni dei codici, inclusi quelli riferiti al SIOPE+ e, in generale, le informazioni previste dalle norme vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal d.lgs. 267/2000, dal d.lgs. 118/2011 e successive.

2. Saranno inoltre specificati:

- il riferimento all'imputazione a conto residui o a conto competenza;
- l'eventuale esenzione dall'assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza;

- l'annotazione "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 dall'ente;

- l'indicazione dei vincoli di destinazione. Il Tesoriere è sollevato da qualsiasi responsabilità per una eventuale errata imputazione delle riscossioni o per omissioni del vincolo.

3. Il Tesoriere deve provvedere alla regolarizzazione degli incassi entro un giorno lavorativo dalla data di ricevimento degli ordinativi di riscossione da parte dell'ente.

4. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria.

5. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di ordinativo di incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sfioramento sullo stanziamento di cassa, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". Il Tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore dell'ente. Gli incassi effettuati in assenza di ordinativo di incasso dovranno essere codificati dal Tesoriere secondo il disposto dell'art. 2 del Decreto MEF del 9/6/2016.

Tali incassi saranno tempestivamente segnalati all'Ente stesso al quale il Tesoriere richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione.

6. Il Tesoriere in corrispondenza alle riscossioni di cui al comma 4 deve indicare all'Ente:

a. cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle per-

sone fisiche o giuridiche per cui esegue l'operazione;

b. causale del versamento dichiarata dal medesimo versante;

c. ammontare.

7. Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

8. Con riguardo alla riscossione di somme affluite direttamente nella contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza di riscossione e la Provincia di Ferrara si impegna a trasmettere i corrispondenti ordinativi a copertura.

9. Le operazioni di incasso degli ordinativi di riscossione e versamento al conto corrente di tesoreria e/o alle contabilità speciali presso la Banca d'Italia, comprese quelle di cui al presente articolo, vengono svolte senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

10. Il Tesoriere è tenuto altresì a curare, sempre senza ulteriori oneri per la Provincia di Ferrara, l'incasso di assegni, circolari e bancari, compresi quelli emessi e pervenuti in valuta estera o da Istituto di Credito estero, consegnatigli con una distinta analitica.

11. 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 di Ferrara nel giorno successivo a quello di consegna mediante emissione di quietanza intestata all'Ente, senza ulteriori oneri a suo carico.

12. La Provincia di Ferrara autorizza il Tesoriere, previa specifica richiesta dello stesso, ad addebitare sul conto di Tesoreria l'importo di assegni che gli venissero restituiti insoluti dopo l'accredito e la Provincia di Ferrara provvederà ad emettere a suo favore apposito mandato di pagamento a "copertura".

13. Il prelevamento dai c/c postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dal medesimo; l'accredito al conto di Tesoreria delle relative somme sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal c/c postale.

14. Il Tesoriere non può accettare accrediti a favore della Provincia di Ferrara con valute retrodatate o anomale.

15. In presenza di versamenti sulla contabilità fruttifera della Provincia di Ferrara accreditati con ritardo, per fatto imputabile al Tesoriere, quest'ultimo, su richiesta dell'Ente, si farà carico della differenza di interessi derivante dal ricalcolo degli stessi applicando la valuta corretta di accredito.

16. L'incasso del versamento di contravvenzioni al Codice della Strada e alla leggi e regolamenti potrà essere effettuato presso ogni agenzia, con rilascio di ricevuta e trasmissione dei dati di incasso anche tramite il servizio Home Banking.

17. Per quanto riguarda gli incassi effettuati tramite terminali POS e/o con carte di credito e con altri sistemi di incasso che si affermino come standard di mercato, il Tesoriere procederà direttamente, senza alcuna richiesta da parte della Provincia di Ferrara, al trasferimento delle somme sul conto di tesoreria, trasmettendo in forma telematica i dati necessari all'incasso attraverso il servizio di Home Banking. Il flusso telematico dovrà contenere obbligatoriamente la causale di versamento così come definita dalla Provincia di

Ferrara.

18. Per quanto riguarda gli incassi effettuati tramite terminali POS il Tesoriere provvederà all'installazione dei terminali sulla base delle indicazioni fornite dalla Provincia di Ferrara.

19. Gli importi delle commissioni e delle valute per i servizi di cui ai punti precedenti sono quelli di cui all'offerta presentata in gara.

20. Le entrate proprie dell'Ente, così come quelle per le quali ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale sulla tesoreria unica (ad esempio le somme disponibili sui mutui per investimenti stipulati dall'Ente con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti, dagli Istituti di previdenza e dall'Istituto per il Credito Sportivo, per i quali non è previsto alcun intervento di sostegno dallo Stato, né come contributo in conto capitale o in conto interessi, emissione di Buoni Ordinari) sono versate su apposito conto corrente, presso il Tesoriere, intestato all'Ente. Tale conto corrente sarà regolato dalle seguenti condizioni:

a) sulle somme depositate sarà applicato il tasso di interesse pari al tasso variabile Euribor a 1 mese (tasso 365) riferito alla media del mese precedente (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata), con uno spread (maggiorazione in punti percentuali per anno), come offerto in sede di gara;

b) sui versamenti e sui prelievi dell'Ente verranno attribuite le valute del giorno di esecuzione dell'operazione;

c) il Tesoriere, fatta salva la normativa al tempo vigente, accrediterà trimestralmente gli interessi a credito dell'Ente eventualmente maturati sul c/c nel trimestre precedente, contestualmente alla trasmissione dell'apposito estratto conto e l'Ente emetterà la relativa reversale "a regolarizzazione";

d) nessuna spesa o commissione è posta a carico dell'Ente ad eccezione dei tributi posti dalla legge a carico dei correntisti.

e) su detto conto, da considerarsi a tutti gli effetti giacenza di cassa, il tesoriere potrà effettuare per conto e su mandato della Provincia di Ferrara, operazioni di reimpiego, assicurando comunque la liquidità ed esigibilità delle somme, privilegiando quindi forme di investimento a breve e di agevole smobilizzo compatibilmente con le norme vigenti.

21. Resta intesa la possibilità da parte dell'Ente di rivolgersi ad altro istituto di credito per effettuare le suddette operazioni, nel rispetto dell'art. 209, comma 3 del d.lgs. 267/2000. Il Tesoriere garantirà l'apertura di un conto titoli presso di sé, senza addebito di spese.

22. A comprova di ogni avvenuta riscossione, il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche in uso nei sistemi informatizzati di gestione della Tesoreria.

23. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con causali di accredito previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'ente ed il tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente.

24. Il Tesoriere è tenuto quotidianamente ad inviare all'Ente, tramite procedura telematica, un flusso informatico contenente tutti i dati relativi alle quietanze emesse.

25. I dati relativi agli incassi gestiti attraverso il nodo dei pagamenti e confluiti direttamente sul conto di tesoreria devono essere giornalmente trasmessi all'ente in formato elaborabile al fine di poter emettere in automatico reversali

di regolarizzazione dei pagamenti stessi. Il Tesoriere stesso dovrà farsi carico di attivare tutte le procedure di controllo affinché tutti i dati ricevuti vengano trasmessi senza omissioni né imprecisioni nelle causali.

Articolo 7

PAGAMENTI

1. I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad Ordinativi informatici di Pagamento (OPI) contenenti gli elementi previsti dalla normativa vigente al momento dell'emissione con numerazione unica e progressiva per esercizio finanziario, mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dal nodo dei pagamenti SIOPE+.

I mandati dovranno contenere le indicazioni dei codici e in generale le informazioni previste dalle norme vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal d.lgs. 267/2000, dal d.lgs. 118/2011 relativo alla nuova contabilità armonizzata e successive modifiche e integrazioni.

2. L'estinzione dei mandati di pagamento avviene nel rispetto della legge, delle norme del presente articolo e secondo le indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde, ai sensi anche del successivo art. 11, con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

3. I pagamenti vengono eseguiti nei limiti delle disposizioni di cassa, ovvero utilizzando l'anticipazione di Tesoreria in seguito ad espressa richiesta

pervenuta dalla Provincia di Ferrara con propria deliberazione, nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli. A tal fine l'Ente trasmette al Tesoriere il bilancio di previsione approvato, tutte le delibere di variazione e di prelievo di quote dai fondi di riserva e altre debitamente esecutive nonché l'elenco dei residui, in formato digitale. I mandati di pagamento emessi in eccedenza rispetto ai citati limiti non costituiscono titoli legittimi di discarico del Tesoriere.

4. Qualora ricorra l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria si applicano le regole dell'articolo 163 del TUEL.

5. I mandati devono contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente, nonché la suddivisione tra residui e competenza.

Andrà inoltre specificata da parte dell'Ente:

- l'indicazione per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, ove ricorra il caso, che trattasi di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione; in caso di mancata annotazione, il Tesoriere è sollevato dalla Provincia di Ferrara dalla responsabilità in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa previsti dalla legge o concordati con il creditore il cui mancato rispetto comporti penalità; in tal caso, stante l'impossibilità di provvedere ai pagamenti con valute antecedenti all'esecuzione, il mandato deve essere trasmesso al tesoriere almeno un giorno lavorativo prima della data di pagamento, salvo modalità specifiche richieste per corresponsione di contributi e imposte;
- le eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il nu-

mero della reversale da introitare;

6. I mandati saranno di norma ammessi al pagamento entro il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere, salvo diversa indicazione della Provincia di Ferrara, che potrà richiedere il differimento a data successiva.

In caso di urgenza evidenziata dall'Ente il Tesoriere si adopererà per eseguire i pagamenti nello stesso giorno di consegna.

7. Il Tesoriere darà luogo, alle scadenze prescritte, con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento, anche in mancanza della preventiva emissione da parte dell'Ente del relativo mandato, ai pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento comprese quelle da eseguirsi su conti correnti esteri, e comunque alle spese che per obblighi di legge o di contratto fanno carico allo stesso.

Il Tesoriere darà comunicazione dei pagamenti all'Ente il primo giorno lavorativo successivo alla loro effettuazione; darà, altresì, corso a pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da spese fisse o ricorrenti obbligatorie per legge o derivanti da contratti in essere, previa formale richiesta scritta a firma del Responsabile Finanziario anche senza i relativi mandati, attenendosi alle istruzioni eventualmente impartite dallo stesso. Ai fini della regolarizzazione dei pagamenti di cui al presente punto, la Provincia di Ferrara emetterà regolare mandato con indicazione del provvisorio attivato dal Tesoriere, tempestivamente e comunque entro il termine dell'esercizio finanziario corrente.

8. Relativamente ai pagamenti da eseguire per trasferimento di fondi fra contabilità speciali, a norma dell'art. 44 della legge 7 agosto 1982, n. 526 e

dell'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720, l'Ente dovrà apporre sui relativi mandati l'annotazione "pagamento a mezzo di giro fondi contabilità speciale Banca d'Italia". Il Tesoriere è esonerato da responsabilità nel caso in cui sui mandati non venisse indicata la modalità di pagamento mediante trasferimento, l'indicazione dell'Ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.

L'Ente per consentire al Tesoriere l'aggiornamento delle annotazioni di vincolo sulla contabilità speciale, s'impegna ad apporre sui mandati di pagamento relativi a spese a specifica destinazione la seguente annotazione: "utilizzo somme vincolate" che equivale a ordine di svincolo del corrispondente importo sulla contabilità speciale.

9. Il Tesoriere non potrà dar corso al pagamento di mandati in cui mancano, anche parzialmente, o siano equivoci gli elementi minimali previsti dal TUEL o dal Regolamento di Contabilità dell'Ente o della presente convenzione.

10. I mandati di pagamento per cassa a persone fisiche effettuabili presso gli sportelli del Tesoriere, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, sono ammessi al pagamento il giorno lavorativo bancabile successivo a quello di acquisizione dal Tesoriere; nessuna spesa o commissione sarà posta a carico del beneficiario.

I mandati sono pagabili, di norma, agli sportelli dell'istituto Tesoriere ubicati nel Comune di Ferrara, contro il ritiro di regolari quietanze ed estinti secondo le modalità indicate dall'Ente. Per il pagamento di mandati a favore di creditori residenti in altro Comune il Tesoriere dovrà avvalersi di proprie dipendenze, con sportelli in tale comune o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti of-

ferti dal sistema bancario.

11. L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenente l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati, in alternativa al pagamento per contanti a favore del creditore, vengano estinti con le modalità di cui alla normativa vigente mediante:

a) accreditalmento in conto corrente bancario o postale, in Italia o all'estero, intestato al creditore;

b) bollettini postali;

c) commutazione in assegno circolare non trasferibile o assegno di traenza (quietanza), a favore del creditore o di soggetto dallo stesso indicato;

d) girofondi a favore di Enti intestatari di contabilità speciale presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato, nei casi previsti dalla legge;

e) altre modalità di pagamento tempo per tempo concordate con il Tesoriere (ad es. MAV) In ogni caso la Provincia di Ferrara avrà cura di indicare nel mandato gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore stesso, nonché gli altri elementi richiesti dalla tipologia di pagamento prescelta, compreso il codice IBAN nel caso di accreditalmento in conto corrente;

12. Il Tesoriere si obbliga a segnalare tempestivamente all'Ente tutti i casi in cui le somme erogate a pagamento dei mandati, con le modalità previste dal sistema bancario e postale, risultassero non riscosse dai beneficiari e ad eseguire le disposizioni che l'ente impartirà conseguentemente entro 5 giorni.

13. A comprova dei pagamenti effettuati il Tesoriere provvederà ad annotarne gli estremi su documentazione digitale da consegnare all'Ente unitamen-

te al proprio rendiconto. In tutti i casi le quietanze originali a fronte degli ordinativi di pagamento saranno sostituite da comunicazioni elettroniche rese secondo le modalità previste per il mandato informatico di cui all'art. 8. Nel caso di pagamenti mediante versamento su conti correnti postali, ai mandati sarà allegata la ricevuta postale.

I mandati di pagamento commutati con assegno circolare si considerano estinti al momento della loro spedizione al beneficiario. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'ammontare degli assegni circolari ritornati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

14. Su richiesta della Provincia di Ferrara, il Tesoriere fornirà, senza alcun onere a carico dell'Ente ed entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

15. Su richiesta della Provincia di Ferrara, il Tesoriere è tenuto a sottoscrivere convenzioni con Ministeri o altri Enti Pubblici che prevedano autorizzazioni permanenti di addebito in conto per richiesta incasso RID/SDD (Sepa Direct Debit) necessarie per ottenere abilitazioni a servizi telematici (per esempio: procedura di trasmissione telematica dei contratti di locazione e di affitto di beni immobili).

16. L'attivazione della clausola di opposizione all'addebito da parte dell'Ente si deve intendere come sospensione del mandato di pagamento e pertanto dovrà essere formulata dall'Ente in forma scritta tramite specifica richiesta sottoscritta da chi autorizzato ad emettere i mandati.

17. Il tesoriere trasferirà al beneficiario la totalità dell'importo dell'operazione e non tratterà spese sull'importo trasferito, come previsto dagli artt. 3 e 18 del D.Lgs. n. 11/2010.

18. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) ed il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati. Tale controllo è richiesto per il pagamento di tutti i mandati accreditati presso conti correnti dell'Istituto bancario tesoriere ed ovunque sia possibile.

Il Tesoriere può pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, su richiesta dell'ente.

19. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di categorie di beneficiari per i quali siano obbligatorie le ritenute fiscali di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione della normativa fiscale, essendo suo compito provvedere ai pagamenti nell'esatta misura degli importi risultanti dai mandati.

20. L'Ente si impegna a non presentare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 (quindici) dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data o dei pagamenti la cui mancata effettuazione entro la fine dell'anno potrebbe comportare un danno per l'Ente.

21. I mandati di pagamento, eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto della gestione del Tesoriere e del conto consuntivo dell'Ente.

22. Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate entro il 25 di ogni mese, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente.

Si autorizza il Tesoriere in relazione a PSD " Direttiva sui servizi di pagamento (2007/64/CE)" ad anticipare il pagamento relativo all'accredito degli stipendi al personale ed amministratori dell'ente su c.c. presso istituti diversi dal Tesoriere di un giorno lavorativo al fine di assicurare il rispetto della valuta sopra indicata.

23. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dalla Provincia di Ferrara sul mandato.

24. In assenza di indicazioni diverse da parte dell'Ente, è competenza del Tesoriere la consegna/spedizione di tutti gli assegni.

Articolo 8

GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici integrati con la "firma digitale" e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli organismi competenti e con collegamento diretto tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. Il Tesoriere si impegna ad avviare le attività con modalità già automatizzata (le attività propedeutiche all'automatizzazione dovranno essere espletate nel periodo fra l'aggiudicazione e l'avvio del servizio) deve essere assicurata l'interoperabilità e la compatibilità con le attuali procedure informatizzate in uso presso l'ente all'avvio del servizio.

2. Il Tesoriere dovrà garantire un costante aggiornamento degli strumenti e

delle procedure in uso ad eventuali adempimenti legislativi o conseguenti ad innovazioni tecnologiche. Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere senza oneri per l'Ente.

3. La gestione degli OPI dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle "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 attraverso il sistema SIOPE +" e successive modifiche e integrazioni. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile, con oneri a proprio carico, la piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi di riscossione e pagamento, garantendo il processo di interazione/tramite con la piattaforma del Siope+. Sarà responsabilità del Tesoriere anche l'installazione e l'aggiornamento della piattaforma per la gestione dell'ordinativo informatico nonché il suo ordinario e corretto funzionamento.

4. Il Tesoriere mette a disposizione il servizio home-banking con possibilità di utilizzo online da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopracitati.

5. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti), dalla circolare ABI n. 36 del 30/12/2013 (ed eventuali e successive integrazioni e aggiornamenti) riguardanti la "Revisione e normalizzazione del protocollo sulle regole tecniche e sullo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di Tesoreria e di cas-

sa", dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

6. Devono essere concordati flussi informatici bidirezionali tra Ente e Tesoriere secondo la tecnologia standard prevista per lo scambio di documenti con firma digitale in modo da gestire il seguente iter procedurale:

a) I dipendenti abilitati sulla base degli atti di incarico dovranno apporre la firma digitale sui documenti virtuali tramite Smart Card rilasciata da un Ente Certificatore autorizzato, quindi inviare il flusso informatico risultante al Tesoriere;

b) Il Tesoriere dovrà riconoscere la firma apposta e trasmettere, sempre per via telematica, ricevuta di ritorno di corretta trasmissione, di validazione firma e di risultato controllo dati;

c) In caso di errori, l'Ente dovrà provvedere al reinvio dei documenti, con le stesse modalità sopraindicate;

d) Il Tesoriere, a completamento della transazione documentale, è tenuto ad inviare flusso di ritorno analogamente firmato, contenente le informazioni inerenti le quietanze di pagamento ai singoli creditori. Il Tesoriere, una volta effettuate le transazioni, provvede automaticamente a restituire all'Ente i documenti allegati a supporto delle operazioni (F23, F24, bollettini di c/c postale, eccetera).

7. Il Tesoriere si impegna a nominare uno o più referente/i al/ai quale/i l'Ente potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative.

8. Il Tesoriere dovrà provvedere alla conservazione sostitutiva a norma, degli OPI emessi, secondo le normative vigenti, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, di tutti i documenti

firmati digitalmente per 10 anni.

Il Tesoriere, anche oltre il termine di scadenza della presente convenzione, dovrà garantire alla Provincia la consultazione degli OPI conservati per tutto il periodo previsto dalla normativa vigente.

9. Il tesoriere deve mettere a disposizione dell'ente idonei ed efficaci strumenti informatici che consentano il monitoraggio continuo della disponibilità di cassa dell'ente, con particolare riferimento all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e distinguendo sempre l'entità della cassa vincolata.

10. La corrispondenza da e verso l'ente dovrà avvenire in formato elettronico tramite l'individuazione di idonea casella di posta elettronica salvo specifici accordi fra le parti rispetto ad altre modalità di interscambio.

11. Su richiesta dell'ente il tesoriere dovrà garantire l'accesso telematico operativo a conti intestati all'ente diversi dal conto di tesoreria. Tale richiesta dovrà necessariamente contenere l'indicazione del personale autorizzato ad operare. L'Ente rimborserà al Tesoriere la spesa relativa ai bolli, qualora obbligatoria, per ciascun conto intestato all'ente.

12. Il Tesoriere dovrà rendere disponibile la visualizzazione, la stampa e l'esportazione dei dati "on line" di tutti i movimenti analitici e dei saldi giornalieri relativi a tutti i conti fruttiferi e non fruttiferi intestati all'ente. La disponibilità sul conto deve sempre essere suddivisa in libera e vincolata.

13. Qualsiasi modifica di tipo informatico e/o operativo non deve comportare in alcun modo una diminuzione dello standard del servizio previsto con la presente convenzione. In ogni caso devono essere salvaguardate le procedure informatiche utilizzate dall'Ente.

Articolo 9

DELEGAZIONI DI PAGAMENTO E VINCOLI SU DISPONIBILITA'

1. Qualora la Provincia di Ferrara emetta delegazioni di pagamento a garanzia delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 209 del D.Lgs n. 267/2000, queste saranno notificate al Tesoriere e costituiranno titolo esecutivo per i pagamenti stessi.
2. In caso di ritardato pagamento, l'indennità di mora è a carico del Tesoriere.
3. Per provvedere ai pagamenti delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari garantite da delegazioni di pagamento debitamente notificate, il Tesoriere potrà effettuare, ove necessario, opportuni accantonamenti tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di Tesoreria di cui all'articolo 13 della presente convenzione e, in subordine, sui fondi disponibili sulle contabilità speciali. Qualora alle scadenze stabilite siano insufficienti le somme della Provincia di Ferrara necessarie per il pagamento delle rate, e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

Articolo 10

OBBLIGHI DELLA PROVINCIA DI FERRARA

1. La Provincia di Ferrara dovrà comunicare preventivamente al Tesoriere le firme autografe e digitali con le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordini di riscossione, di pagamento, accettazione e svincolo cauzioni, nonché tutte le variazioni successive.
2. La validità delle comunicazioni decorrerà dalla ricezione delle stesse

da parte del Tesoriere.

3. La Provincia di Ferrara si obbliga a trasmettere al Tesoriere:

a) copia del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;

b) copia della delibera consiliare di nomina del Collegio dei Revisori e delle deliberazioni di modifica dello stesso;

c) all'inizio di ciascun esercizio finanziario, l'elenco provvisorio dei residui attivi e passivi e, successivamente, la rideterminazione degli stessi, sulla base delle variazioni apportate in sede di riaccertamento;

d) copia del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal d.lgs. n. 267/2000 e del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;

e) copie delle deliberazioni relative a variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva;

f) copia della nota di trasmissione del conto della gestione di Tesoreria alla competente Sezione della Corte dei conti;

g) la delibera di approvazione del rendiconto, e copia del rendiconto medesimo;

h) il decreto di discarico della Corte dei conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza del giudizio di conto.

Articolo 11

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire, anche in formato digitale:

a) il giornale di cassa giornaliero;

b) i bollettari della riscossione;

c) gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento;

- d) la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento di raccomandate, ricevute di versamenti postali, etc.);
- e) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa, per la situazione di cassa ivi comprese le contabilità speciali;
- f) i verbali di verifica di cassa di cui agli articoli 223 e 224 del D. Lgs. 267/2000;
- g) rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge, da conservarsi per almeno cinque anni;
- h) eventuali altre evidenze previste dalle norme vigenti;
- i) l'importo dei fondi vincolati.

2. Se il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria per conto di più enti locali dovrà comunque tenere contabilità distinte e separate per l'Ente.

3. Il Tesoriere dovrà inoltre:

- a) rendere disponibili giornalmente alla Provincia di Ferrara, tramite internet con accesso dedicato, le visualizzazioni in tempo reale con strumenti informatici del giornale di cassa, ovvero, in caso di impossibilità alla visualizzazione, trasmettere copia cartacea del giornale stesso;
- b) fornire a richiesta dell'Ente gli estremi di qualsiasi operazione eseguita nonché la relativa prova documentale;
- c) registrare il carico e lo scarico dei valori e titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati a cauzione da terzi;
- d) intervenire alla stipulazione dei contratti ed a qualsiasi altra operazione per la quale sia richiesta la sua presenza;
- e) provvedere, fatti salvi i riscontri contabili dell'Ente, alla compilazione e tra-

missione di prospetti contenenti gli elementi previsionali e i dati periodici della gestione di cassa del bilancio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

f) comunicare all'Ente le eventuali istruzioni e i provvedimenti di competenza dell'autorità creditizia, relativi all'esercizio delle funzioni di vigilanza in materia bancaria e creditizia, riguardanti direttamente le operazioni del servizio di tesoreria affidato dall'Ente stesso;

g) per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la corresponsione all'erario dei bolli di quietanza. Con cadenza trimestrale dovrà presentare la rendicontazione delle spese per bolli di quietanza a carico dell'ente al fine di ottenerne il rimborso;

h) provvedere alle debite scadenze, in base agli avvisi pervenuti ed ai mandati di pagamento preventivamente disposti con i relativi documenti allegati, ai versamenti dei contributi obbligatori dovuti alle Casse Pensioni ed agli enti di previdenza;

i) custodire i valori ed i titoli di credito che dall'Ente gli venissero consegnati;

j) procedere mensilmente al raccordo delle risultanze della propria contabilità con la situazione delle contabilità speciali, trasmessa al Tesoriere dalla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato. Copia di tale raccordo sarà inviata alla Provincia di Ferrara, con la dichiarazione di riscontrata regolarità.

4. Il servizio verrà svolto in conformità alla legge, allo statuto dell'ente, ai vigenti regolamenti e a disposizioni organizzative interne dell'ente, alle istruzioni tecniche ed informatiche emanate ed emanande, nonché ai patti della presente convenzione.

5. Il Tesoriere, entro i termini di legge, rende all'Ente il conto della pro-

pria gestione, su modello di cui all'allegato n. 17 del decreto legislativo n. 118/2011 e ss.mm.ii. o nelle forme previste dalla normativa vigente, corredato dalla documentazione di cui all'art. 226 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. o comunque prevista dalla legge.

6. Il Tesoriere ha l'obbligo di provvedere, a proprio carico e senza alcuna spesa per l'ente, a collegare la situazione chiusa dal precedente Tesoriere con quella iniziale del periodo successivo, al fine di garantire continuità con la precedente gestione. Tali attività devono concludersi nell'arco temporale di 30 giorni.

Articolo 12

VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. I componenti l'Organo di revisione economico-finanziaria ed il Responsabile Finanziario o altro dipendente della Provincia di Ferrara a tal fine incaricato, hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia, come previsto dal TUEL, ogni qual volta lo ritengano necessario od opportuno.

2. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, tutta la documentazione relativa alla gestione della Tesoreria. Deve altresì conservare i verbali delle verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, da trasmettere in copia alla Provincia di Ferrara.

Articolo 13

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E UTILIZZO SOMME VINCOLATE

1. A norma dell'articolo 222 del d.lgs. n. 267/2000 il Tesoriere, su richiesta della Provincia di Ferrara, presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'Organo Esecutivo, è tenuto a conce-

dere anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata della Provincia di Ferrara accertate nel Rendiconto di Gestione del penultimo anno precedente.

2. Il Tesoriere mette a disposizione della Provincia di Ferrara l'ammontare dell'anticipazione su un apposito conto corrente bancario, franco di spese, sul quale viene attribuita la valuta del giorno dell'operazione sia alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, sia a quelle di accredito, in sede di rimborso. In caso di effettivo utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria, vengono applicate le condizioni di cui all'articolo 17.

3. Il conto corrente acceso per la gestione dell'anticipazione di tesoreria sarà regolato dalle seguenti condizioni:

a) sulle somme effettivamente utilizzate verrà applicato il saggio di interesse determinato alle condizioni stabilite in sede di gara;

b) alle operazioni di addebito, in sede di utilizzo, e di accredito, in sede di rientro, effettuate sul c/anticipazione verranno attribuite le valute del giorno di esecuzione;

c) il Tesoriere addebiterà trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito dell'Ente eventualmente maturati sul c/anticipazione nel trimestre precedente, contestualmente alla trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto e l'Ente emetterà tempestivamente il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione";

d) nessuna spesa o commissione è posta a carico dell'Ente ad eccezione dei tributi posti dalla legge a carico dei correntisti.

4. L'utilizzo avrà luogo di volta in volta per le somme necessarie a sopprimere a momentanee esigenze di cassa, su disposizione del Responsabile

Finanziario della Provincia di Ferrara.

5. Il Tesoriere procede di propria iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate, libere da vincoli, eccedenti i pagamenti.

6. In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, la Provincia di Ferrara si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse della Provincia di Ferrara.

7. L'Ente potrà utilizzare per la gestione corrente le somme vincolate a specifica destinazione, a norma dell'articolo 195 del d.lgs. n. 267/2000, mediante apposita richiesta formulata dal Responsabile Finanziario, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario. Il Tesoriere provvederà apponendo un corrispondente vincolo sull'anticipazione di tesoreria.

8. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscono sul conto di tesoreria o sulle contabilità speciali.

9. La Provincia di Ferrara ha altresì la facoltà di attivare l'utilizzo per spese correnti delle somme a specifica destinazione giacenti nelle contabilità speciali, a fronte dei crediti maturati nei confronti dello Stato ma non ancora riscossi, formulando apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile.

10. In caso di eventuale dichiarazione dello stato di dissesto della Provincia di Ferrara, ai sensi dell'articolo 246 del d.lgs. n. 267/2000, si applicano le conseguenti disposizioni in materia di utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria e delle somme vincolate a specifica destinazione.

Articolo 14

GARANZIE FIDEJUSSORIE

Il Tesoriere si impegna, su richiesta della Provincia di Ferrara, a rilasciare fidejussioni nei casi previsti dalle norme vigenti. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo 13.

Articolo 15

CUSTODIA E AMMINISTRAZIONE DI TITOLI E VALORI

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà della Provincia di Ferrara, senza oneri per quest'ultima, così come i titoli e i valori depositati da terzi, in base a semplice richiesta dei presentatori, per cauzioni a favore della Provincia di Ferrara, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione.

2. Il Tesoriere potrà procedere alla restituzione dei valori depositati solo a fronte di ordini della Provincia di Ferrara comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

3. Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione delle movimentazioni di carico e scarico dei titoli e valori in custodia sia di terzi che della Provincia di Ferrara, e di trasmettere almeno annualmente o su richiesta la relativa rendicontazione.

Articolo 16

ESECUZIONE FORZATA

1. L'esecuzione forzata dei fondi provinciali è ammessa nei limiti e con le procedure previsti dall'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. A tal fine l'Ente notificherà al Tesoriere la deliberazione adottata per ogni semestre dall'organo esecutivo che quantifica preventivamente gli importi delle somme non soggette ad esecuzione forzata in base alle disposizioni legislative vigenti.
2. Il Tesoriere dovrà dare immediata comunicazione all'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

Articolo 17

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Tesoriere applicherà le condizioni definite in sede di gara come da offerta tecnico-economica **allegata sotto i nn. al presente atto**, per formarne parte integrante e sostanziale.

Articolo 18

CONTI CORRENTI COLLATERALI AL CONTO DI TESORERIA

1. La Provincia di Ferrara ha la facoltà di aprire presso il Tesoriere, nei limiti di quanto consentito dalla normativa vigente, appositi conti correnti bancari a sé intestati, a valere sui quali possono operare gli agenti contabili di volta in volta individuati per l'effettuazione di minute spese economali, anche mediante utilizzo di carte di credito prepagate, preventivamente coperte da apposito versamento.
2. Su tali conti correnti si applicano le medesime condizioni di cui all'articolo 17 definite in sede di gara per il conto corrente ordinario.
3. La Provincia di Ferrara ha la facoltà di aprire presso il Tesoriere un

apposito conto corrente per l'impiego temporaneo, al di fuori del regime di tesoreria unica, delle somme rinvenienti dall' emissione di prestiti obbligazionari o dalla contrazione di mutui, non assistiti da contribuzione pubblica, con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti.

4. Il Tesoriere utilizza le somme depositate nel predetto conto corrente, previo giro al conto ordinario di tesoreria, per effettuare i pagamenti richiesti dagli investimenti a fronte dei quali sono stati emessi i prestiti e/o contratto i mutui.

5. Su tale deposito, franco di commissioni e altre spese (salvo l'addebito dell'imposta di bollo a carico della Provincia di Ferrara), si applicano le condizioni definite in sede di gara.

6. La liquidazione degli interessi avrà luogo trimestralmente e il tasso applicato in ciascun trimestre sarà quello ufficiale, rilevabile nell'ultimo giorno lavorativo antecedente l'inizio del trimestre.

Articolo 19

MODIFICHE CONVENZIONALI

1. Durante il periodo di validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, nei limiti e con le modalità di al D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., potranno essere specificate modalità operative di ordine tecnico di espletamento del servizio, ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio stesso o che si rendessero indispensabili anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o disponibilità di nuovi mezzi tecnologici. Gli accordi potranno essere formalizzati in ogni caso mediante atto scritto. Tali accordi non dovranno avere riflessi di carattere economico ma esclusivamente organizzativo.

Il Tesoriere non può per nessun motivo introdurre di propria iniziativa variazioni al servizio oggetto della presente convenzione che non siano state disposte e preventivamente approvate dall'Ente.

Articolo 20

RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE E RECESSO

1. Qualora si verificassero da parte del Tesoriere gravi inadempienze o negligenze riguardo agli obblighi convenzionali, la Provincia di Ferrara ha facoltà di risolvere la convenzione, previa regolare diffida ad adempiere in un termine assegnato, da comunicare per iscritto mediante PEC.

2. La comunicazione della risoluzione del rapporto convenzionale avverrà con semplice preavviso di giorni 30 (trenta), trasmesso mediante PEC.

3. Oltre alla risoluzione del rapporto convenzionale, la Provincia di Ferrara si riserva di richiedere la corresponsione dei danni patiti e patienti anche per i maggiori oneri eventualmente derivanti da una nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura di affidamento.

4. Il Tesoriere non potrà opporre eccezione alcuna, né avrà titolo ad alcun risarcimento dell'eventuale danno al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

5. Oltre alla risoluzione del rapporto convenzionale, la Provincia di Ferrara ha 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 dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

6. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, la Provincia di Ferrara si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di un nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività d'incasso e di pagamento.

Articolo 21

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del d.lgs. n. 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e di eventuali danni causati all'Ente.

2. Il Tesoriere per la gestione del servizio di Tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso l'Ente a tenerla indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Articolo 22

RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Tesoriere si obbliga a mantenere riservati e a non divulgare i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle prestazioni oggetto della presente convenzione, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 nonché di ogni altra disposizione emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

2. Quanto alla tutela dei dati personali il Tesoriere è tenuto all'osservanza delle prescrizioni contenute nella D.Lgs. 196/2003 e nel GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 23

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA LEGGE N.

136/2010 E S.M.I.

1. Relativamente al Servizio di Tesoreria, consistente nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria della Provincia di Ferrara e finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi, previsti dalla legge, dai regolamenti dell'Ente e dalla presente convenzione, si precisa che ai sensi dell'art. 4.2 della Determinazione n. 4 del 7/7/2011 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (già Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici), essendo il Tesoriere qualificato come "organo funzionalmente incardinato nell'organizzazione dell'ente locale, in qualità di agente pagatore, e, quindi, della Tesoreria come un servizio bancario a connotazione pubblicistica, si ritiene che gli obblighi di tracciabilità possano considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento".

2. Le parti si danno reciprocamente atto che relativamente ad altri servizi compresi nel presente contratto, non strettamente rientranti nella definizione del "Servizio di Tesoreria" sopra delineato, si applicherà la normativa sulla tracciabilità ogni qualvolta se ne verifichino i presupposti (come nell'eventualità in cui la Provincia di Ferrara si avvalga delle anticipazioni di tesoreria), ai sensi della vigente normativa e delle indicazioni ufficiali dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Articolo 24

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.

Articolo 25

SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipula, bollo e registrazione della convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131 (imposta di registro in misura fissa).

2. Il Tesoriere aggiudicatario sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 comma 2 del D.M. Infrastrutture e Trasporti del 2/12/2016, alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione obbligatoria del bando di gara e dell'avviso di post-informazione.

Articolo 26

DOMICILIO DELLE PARTI - COMUNICAZIONI

1. Per qualsiasi comunicazione inerente lo svolgimento del servizio disciplinato nella presente convenzione, le parti eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo dalla medesima.

2. Tutte le comunicazioni dovranno avvenire tramite PEC o con altra modalità consentita dal D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. o da qualsiasi altra disposizione applicabile in materia.

Articolo 27

CONTROVERSIE

1. La definizione delle controversie inerenti l'interpretazione, esecuzione e risoluzione della convenzione insorte in corso o al termine del rapporto convenzionale è deferita al Foro di Ferrara. E' espressamente escluso il giudizio arbitrale.

Articolo 28

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO – NORME REGOLATRICI E

DISCIPLINA APPLICABILE

1. La sottoscrizione della presente convenzione e dei suoi eventuali 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 ed appalti pubblici, alla cui osservanza è tenuto il Tesoriere.

2. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alla legge, ai regolamenti che disciplinano la materia, oltre che al D.Lgs. 267/2000 ed al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

3. Le clausole della presente convenzione sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente alla stipula della stessa.

4. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni della presente convenzione deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguite con la convenzione medesima. In ogni caso trovano applicazione gli artt. dal 1362 al 1369 c.c.

Articolo 29

PANTOUFLAGE E REVOLVING DOORS

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto divieto all'appaltatore di assumere a qualsiasi titolo (mediante qualsiasi tipologia contrattuale, di lavoro subordinato o autonomo) o di conferire incarichi a ex dipendenti o ex incaricati della Provincia di Ferrara che negli ultimi tre anni di servizio (o incarico) abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei confronti dell'appaltatore medesimo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di detti soggetti con la Provincia di Ferrara. La violazione del divieto comporta la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito e il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Articolo 30

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62 del 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 3 del Codice di comportamento della Provincia di Ferrara, come da ultimo adottato con decreto presidenziale n. 246 del 9/12/2015, l'appaltatore si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non materialmente allegati, sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Statuto e Regolamenti".

Formano parte integrante del presente atto, pur non essendo ad esso materialmente allegati:

- 1) Nomina a responsabile esterno per il trattamento dei dati personali;

2) Codice Etico Banca

Ai sensi e per gli effetti previsti dal comma 2 dell'art. 1341 del Codice Civile, il Tesoriere approva specificamente i seguenti articoli della presente convenzione:

Articolo 2 - DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO;

Articolo 4 – OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE;

Articolo 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL TESORIERE;

Articolo 12 – VERIFICHE ED ISPEZIONI;

Articolo 20 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE E RECESSO;

Articolo 22 – RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI;

Articolo 23 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELLA LEGGE N. 136/2010 E S.M.I.;

Articolo 25 – SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE;

Articolo 27 – CONTROVERSIE;

Articolo 29 - PANTOUFLAGE E REVOLVING DOORS;

Articolo 30 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Per la Provincia di Ferrara

IL RESPONSABILE DEL SETTORE BILANCIO

(Dott.....)

Sottoscritto con firma digitale

Per la BANCA.....

(.....)

Sottoscritto con firma digitale