

Allegato B

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA DELLA PROVINCIA DI BRESCIA PERIODO 01.01.2022 – 31.12.2026

TRA

La Provincia di Brescia con sede in Brescia Piazza Paolo VI° n° 29 in seguito denominata
“Provincia” rappresentato/a da.....nella
qualità di in base a in data
.....

E

.....in seguito denominato “Tesoriere”, con sede in
....., Codice fiscale e registro imprese di partita IVA n.
....., Albo banche n. appartenente al gruppo bancario
....., Albo gruppi bancari n., in seguito denominato anche “Tesoriere”
rappresentato/a da nella qualità di
.....

Premesso che:

La Provincia di Brescia è attualmente sottoposta al regime di Tesoreria Unica di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 e del decreto legislativo 7 agosto 1997 n. 27

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso la filiale di , sita in via _____, con lo stesso orario di sportello in vigore presso la filiale.

Lo sportello di tesoreria dovrà essere accessibile a persone diversamente abili.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo articolo 3, viene svolto in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Il Tesoriere adotta modalità operative volte a favorire un celere accesso da parte del personale che deve svolgere operazioni di tesoreria.
4. Il Tesoriere si impegna a collaborare, con l'intermediario/partner tecnologico individuato dall'Ente per l'adesione e l'utilizzo del sistema "PagoPA", basato sulla piattaforma tecnologica del Nodo dei Pagamenti prevista dall'art. 81, c. 2-bis del D.LG. n. 82/2005, assicurandone la fruibilità per quanto di competenza.
5. Il servizio di tesoreria viene svolto in modalità informatizzata, tramite l'utilizzo dell'ordinativo informatico con apposizione della firma digitale. Per il dettaglio della gestione informatizzata del servizio di tesoreria si rimanda a quanto previsto dal successivo art. 20.

Articolo 2 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente finalizzate, in particolare, alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese, con l'osservanza della normativa di legge, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente, sempre che lo svolgimento di alcune di tale attività non sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti diversi dal Tesoriere.

2. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo articolo 18.

3. Qualora nel corso della vigenza della convenzione vengano introdotte nuove modalità di attuazione del sistema di Tesoreria Unica di cui alla legge 29 ottobre 1984 n. 720 e/o forme di suo superamento, sulle nuove giacenze che si verrebbero a costituire si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 16, comma 3, della presente convenzione.

Articolo 3 Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2026 e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'articolo 210 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Tesoriere si obbliga comunque a continuare la temporanea gestione del servizio a condizioni invariate fino al subentro dell'eventuale nuovo aggiudicatario e si impegna affinché il passaggio avvenga nella massima efficienza e senza alcun pregiudizio al servizio.

Articolo 4 Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio in data 1° gennaio e termine in data 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente. Resta salva la regolarizzazione degli incassi ed eventuali pagamenti avvenuti nell'ultimo periodo dell'esercizio, che dovranno essere tempestivamente regolarizzati con riferimento all'anno precedente.

Articolo 5 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a reversali d'incasso (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgiD) trasmesse tramite la piattaforma SIOPE+, emesse dall'Ente, numerate progressivamente e firmate dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata alla sostituzione.
2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe e digitali, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.
3. Gli ordinativi di incasso devono contenere, oltre che la denominazione dell'Ente, gli elementi minimi di cui all'articolo 180, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e di cui a ogni altra eventuale disposizione normativa vigente in materia.
4. Il Tesoriere assume l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti 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+" o da altra normativa vigente in materia.
5. Il Tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi il Tesoriere ne dà immediata comunicazione all'Ente, richiedendo la regolarizzazione. L'Ente procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere.
6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è

disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

7. Il Tesoriere riceverà direttamente sul conto di tesoreria gli incassi dell'Ente gestiti attraverso il nodo nazionale dei pagamenti con le causali di accredito (codice IUV – Identificativo Univoco di Versamento) previste da tale sistema, salvo diversi accordi fra l'Ente ed il Tesoriere da formalizzarsi per iscritto e compatibili con la normativa vigente. La trasmissione delle informazioni avverrà in base a quanto specificato nel successivo art. 20.

8. L'acquisizione di versamenti in contanti, assegno circolare o con bonifico mediante accredito sul conto corrente dovrà avvenire senza oneri a carico del contribuente.

9. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha disponibilità, salvo i versamenti con assegni fuori piazza eventualmente effettuati dall'Ente o dai suoi incaricati della riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione.

10. A motivo delle specifiche caratteristiche del sistema di Tesoreria Unica il Tesoriere non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

12. Il Tesoriere è tenuto a rilasciare quietanza secondo quanto previsto dall'art. 214 del T.U.E.L. 267/2000, fatte salve le modalità di quietanza previste dalle norme relative al nodo nazionale dei pagamenti.

Articolo 6 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento (ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale AgiD) contenenti, oltre che la denominazione dell'Ente, gli elementi minimi di cui all'articolo 185, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e di cui a ogni altra eventuale disposizione normativa vigente, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata alla sostituzione.

2. L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe e digitali, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Il Tesoriere assume l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti 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+" o da altra normativa vigente in materia.

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le

proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento che risultino irregolari per mancanza di uno degli elementi previsti dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'Ente o dalla presente convenzione o non sottoscritti dalle persone a autorizzate ai sensi del precedente comma 1 non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'articolo 159 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; per tutti i pagamenti di cui al presente comma entro 30 giorni successivi al pagamento l'Ente emetterà il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

7. I beneficiari dei pagamenti effettuati per cassa vengono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta trasmissione telematica dei relativi mandati al Tesoriere.

8. Il Tesoriere dà corso ai pagamenti avvalendosi delle disponibilità esistenti secondo quanto previsto dalla normativa vigente ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo articolo 12, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

9. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e in parte vincolata.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000, a comprova del scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere annota gli estremi di quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche di tempo in tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

12. Il Tesoriere dovrà estinguere l'ordinativo di pagamento con l'accredito dei fondi al beneficiario entro la fine della giornata lavorativa successiva a quella della ricezione dell'ordinativo di pagamento stesso, nel rispetto della direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 218/2017 e s.m.i. e dalla Circolare MEF n. 22 del 15.06.2018.

13. Di norma l'Ente non consegna mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli ritenuti dall'Ente avente carattere d'urgenza.

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

15. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, eventualmente anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere, quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento.

16. Il Tesoriere dovrà provvedere al pagamento delle retribuzioni al personale dell'Ente e assimilati anche in difetto di preventiva emissione dei mandati di pagamento e nei limiti dei fondi disponibili sulla base di apposito flusso telematico e di distinta controfirmata dal Responsabile del Servizio Finanziario o da suo sostituto.

17. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente e delle indennità di cui all'articolo 82 del D.Lgs. n. 267/2000, nel caso in cui gli stessi abbiano scelto come forma di pagamento l'accredito delle competenze stesse in conto corrente aperto presso qualsiasi istituto, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata nel giorno indicato dall'Ente.

18. Il Tesoriere risponde all'Ente del buon fine delle operazioni di pagamento. Il Tesoriere si obbliga a verificare giornalmente l'effettiva esecuzione dei mandati di pagamento nei termini della presente convenzione. Il Tesoriere sarà responsabile dei ritardi o inesatti o mancati pagamenti che non siano imputabili all'Ente e, pertanto, risponderà in ordine a eventuali sanzioni pecuniarie e interessi di mora previsti da norme di legge o nei singoli contratti oltre che di eventuali danni patiti dal creditore.

19. Il Tesoriere sarà tenuto a verificare la corrispondenza fra il beneficiario del mandato di pagamento (o l'eventuale delegato all'incasso) e il titolare del conto corrente su cui i fondi devono essere accreditati.

20. In via generale il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari nel caso non possa effettuare i relativi pagamenti per mancanza di fondi liberi e non risulti altresì possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata.

Articolo 7 Commissioni e rimborso spese su bonifici

1. Ai sensi di quanto disposto dalla direttiva 2015/2366/UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 218/2017 e s.m.i. e dalla Circolare MEF n. 22 del 15.06.2018, nessuna commissione sarà addebitata ai beneficiari dei bonifici e, in luogo delle commissioni da applicarsi a ciascun bonifico in partenza, l'Ente è tenuto a

corrispondere un compenso annuo fisso a favore del Tesoriere secondo quanto offerto in sede di gara con riferimento all'art. 19 della presente convenzione.

2. Il Tesoriere, in ogni caso, non applica alcuna commissione a carico dell'Ente e del beneficiario per l'estinzione di mandati di pagamento con modalità di pagamento "allo sportello".

Articolo 8 Valute

1. La valuta per i pagamenti effettuati con bonifico su conti correnti intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere e quella su altri istituti è stabilita dalla normativa SEPA (Single Euro Payments Area), per la valuta relativa al pagamento degli stipendi si rimanda al comma 16 dell'art. 6.
2. Sui versamenti e prelievi verrà praticata la valuta dello stesso giorno dell'esecuzione dell'operazione.

Articolo 9 Trasmissione di atti e documenti

1. L'Ente trasmette al Tesoriere quanto previsto dalla normativa vigente nei termini previsti dalla legge o dal regolamento di contabilità. In particolare l'Ente trasmette al Tesoriere il Regolamento di contabilità e lo Statuto dell'Ente nonché le successive eventuali variazioni degli stessi.

Articolo 10 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere assume formalmente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 relativamente al rapporto regolato dalla presente convenzione. A tal fine si impegna a utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione apposito conto corrente dedicato.

2. Il Tesoriere ha, per quanto di propria competenza, l'obbligo di custodire gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento, i verbali di verifica di cassa e altre eventuali evidenze previste dalla legge.

3. Il Tesoriere è altresì tenuto a effettuare nei confronti dell'Ente le seguenti comunicazioni mediante invio di idonea documentazione e attivazione del necessario collegamento in via informatica o telematica:

- giornalmente l'elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sul conto ordinario di tesoreria;
- mensilmente e trimestralmente la situazione degli ordinativi di incasso e di pagamento totalmente o parzialmente inestinti, nonché il dettaglio delle partite pendenti attive e passive da regolarizzare;
- annualmente, alla chiusura dei conti, l'estratto conto regolato per capitale e interessi riepilogativo del conto unico di tesoreria provinciale dello stato riconciliato con le risultanze del tesoriere, nonché del conto di Tesoreria.

Articolo 11 Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di revisione economico-finanziaria dello stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli articoli 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. A tal fine il Tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta, i registri e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

2. L'Organo di revisione economico finanziaria dell'Ente ha accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. Allo stesso modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Articolo 12 Anticipazioni di tesoreria

1. A norma dell'articolo 222 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dall'apposita deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla normativa vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire ad eventuali momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in assenza dei fondi disponibili ed in assenza dei presupposti per l'applicazione della disciplina di cui al successivo articolo 14.

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

Articolo 13 Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo 12.

Art. 14 Utilizzo di somme a specifica destinazione

L'Ente, secondo le modalità previste dall'art. 195 D.Lgs. n. 267/2000, in mancanza di fondi liberi disponibili presso le contabilità speciali può richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo temporaneo delle somme aventi specifica destinazione.

Articolo 15 Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'articolo 159 del D.Lgs. n. 267/2000 non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
2. Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificare al Tesoriere.
3. Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico dell'Ente presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al servizio finanziario dell'Ente tutti gli atti esecutivi di pignoramento, in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce ai fini del rendiconto della gestione titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Articolo 16 Tasso debitore e creditore

1. In relazione alle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo 12 il Tesoriere addebita trimestralmente sul conto di tesoreria gli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente previa trasmissione all'Ente medesimo dell'apposito estratto conto. L'Ente si impegna a emettere il relativo mandato di pagamento "a regolarizzazione" tempestivamente e comunque entro i termini di cui al precedente articolo 6, comma 6.

Il tasso di interesse applicato è il relativo tasso passivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Tesoriere aggiudicatario del servizio.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.

3. Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di legge di esonero dal circuito statale della tesoreria unica verrà applicato l'apposito tasso attivo rilevato in sede di gara in relazione all'offerta del Tesoriere aggiudicatario del servizio.

Articoli 17 Resa del conto finanziario

1. A sensi degli articoli 93 e 226 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo le modalità ivi previste il Tesoriere, entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente il c.d. "conto del Tesoriere".

2. L'Ente, a norma e con le modalità previste dal citato articolo 226 del D.Lgs. n. 267/2000, invia il predetto conto del Tesoriere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti.

Articolo 18 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

Articolo 19 Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il compenso annuo di €_____ (IVA esente ex art. 10, comma 1, D.P.R. n. 633/72).

Articolo 20 Gestione informatizzata del servizio di tesoreria

1. Per la gestione del servizio di tesoreria deve essere utilizzato un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.
2. In merito alla gestione informatizzata del servizio si precisa che:
 - il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici con collegamento diretto tra la Provincia di Brescia ed il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale dei dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere. 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 la Provincia;
 - il Tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi e lo scambio di dati e documenti contabili in forma telematica con l'Ente fin dall'1.01.2022;
 - in relazione a quanto previsto ai punti precedenti il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione proprio personale specializzato e consulenza ai fini dell'integrazione delle procedure informatiche utilizzate. A tale riguardo individua un referente (ed un suo sostituto in caso di assenza) al quale la Provincia potrà rivolgersi per prospettare ogni necessità operativa e per facilitare le operazioni di integrazione informatica;
 - il Tesoriere provvederà ad inviare quotidianamente in via telematica (utilizzando un formato concordato con l'Ente) i dati relativi alle reversali riscosse e ai mandati pagati, anche parzialmente;
 - il Tesoriere metterà a disposizione il servizio "home banking" con possibilità di "inquiry on-line" per la visualizzazione in tempo reale dei documenti e dati sopra citati;

- il Tesoriere, entro il termine massimo di due giorni lavorativi dalla richiesta, è tenuto a trasmettere le elaborazioni di dati in suo possesso necessari per consentire alla Provincia di adempiere ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente. Qualora l'Ente decidesse di acquisire nuovi e diversi programmi di gestione finanziaria e contabile ovvero decidesse di apportare modifiche a quelli esistenti, l'adeguamento delle procedure di scambio telematico con il Tesoriere dovrà avvenire a cura e spese del Tesoriere, escludendosi, sin d'ora, qualsiasi onere a carico dell'Ente ovvero della ditta fornitrice del nuovo software.

3. Il Tesoriere e l'Ente potranno apportare alle procedure sopra riportate tutte le modificazioni ed integrazioni necessarie all'adeguamento dei servizi stessi a seguito di eventuali modifiche normative.

4. 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 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.), da eventuali protocolli sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli altri enti del comparto pubblico, dall'Agenzia per l'Italia Digitale (DigitPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale ed informatico.

Articolo 21 Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

Il Tesoriere, a norma dell'articolo 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 tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria. Il Tesoriere si obbliga in modo formale verso la Provincia a tenerla indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Articolo 22 Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

2. Per ogni operazione effettuata nell'ambito di tutti i servizi di cui alla presente convenzione il Tesoriere dovrà curare la rigorosa osservanza della legge sul bollo e l'effettiva corresponsione all'erario.

Articolo 23 Aperture di credito

1. Il Tesoriere, a richiesta della Provincia, si impegna ad attivare anche l'accesso al credito mediante aperture di credito ai sensi dell'art. Bis del D. Lgs 267/2000, come modificato dalla legge n. 311/2004, art. 1 comma 68.

Articolo 24 Condizioni accessorie

1. Il Tesoriere dichiara la propria disponibilità a valutare e concordare con l'Ente specifici progetti per il finanziamento agevolato a settori o a particolari soggetti, finalizzati allo sviluppo economico, sociale o culturale del territorio.

Articolo 25 Risoluzione della convenzione

1. Qualora si verificassero da parte del Tesoriere gravi inadempienze, negligenze, gravi o reiterati abusi o irregolarità riguardo agli obblighi convenzionali, la Provincia ha facoltà di risolvere la convenzione, previa regolare diffida ad adempiere in un termine assegnato, da comunicare mediante posta elettronica certificata.

2. La dichiarazione di decadenza è formulata dalla Provincia e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa. La comunicazione della risoluzione del rapporto convenzionale avverrà con semplice preavviso di giorni 60 (sessanta), trasmesso mediante posta elettronica certificata.

3. Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà, tale fatto vale come condizione risolutiva.

4. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, mentre è fatto salvo il diritto della Provincia di pretendere il risarcimento dei danni subiti, anche per i maggiori oneri eventualmente derivanti dall'indizione di una nuova procedura di affidamento.

5. Oltre alla risoluzione del rapporto, la Provincia ha facoltà di recedere anticipatamente dalla presente convenzione in caso di modifica unilaterale del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri istituti di credito, qualora la Provincia stessa 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. Se richiesto dalla Provincia, il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla presente convenzione fino alla designazione di altro istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Articolo 26 Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

Articolo 27 Riservatezza e trattamento 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. Nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione il Tesoriere è tenuto ad osservare il D.Lgs. 196/2003 e il Regolamento UE 679/2016 e s.m.i., nonché ogni altra disposizione emanata anche dall'Autorità garante per la privacy.

Articolo 28 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione sono a carico del Tesoriere.

Articolo 29 Controversie

1. La definizione delle controversie inerenti l'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione insorte in corso o al termine del rapporto convenzionale è deferita al Foro di Brescia.

Articolo 30 Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, la Provincia e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come di seguito indicate:
 - per la Provincia: Palazzo Broletto - Piazza Paolo VI, 29 - 25121 Brescia;
 - per il Tesoriere _____

Articolo 31 Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia, nonché al regolamento di contabilità della Provincia.
2. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio di tesoriera i perfezionamenti metodologici ed informatici, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per la Provincia, oltre a eventuali modifiche derivanti da sopravvenute disposizioni normative, con formalizzazione dei relativi accordi mediante scambio di lettere.