



SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
DELLA PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI
PERIODO / / 2025 - / / 2030

Sommario

Sommario.....	1
PREMESSE.....	3
PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 - Oggetto del Servizio.....	4
Art. 2 – Gestione del Servizio di Tesoreria.....	4
Art. 3 - Durata del servizio	6
Art. 4 - Eventuale proroga del servizio.....	6
Art. 5 - Servizio per conto di altri Enti.....	6
Art. 6 - Responsabilità del Tesoriere.....	7
Art. 7 - Risoluzione del Contratto	7
Art. 8 - Recesso dal Contratto	8
Art. 9 - Divieto di Cessione del Contratto	8
Art. 10 – Subappalto del Contratto.....	8
Art. 11 - Rappresentante del Tesoriere.....	9
Art. 12 - Obblighi a scadenza del Servizio.....	9
Art. 13 - Aggiornamento della gestione del Servizio	9
Art. 14 - Garanzie di continuità delle prestazioni minime indispensabili	9
PARTE II - DISPOSIZIONI DELLA GESTIONE FINANZIARIA.....	10
Art. 15 - Esercizio finanziario	10
Art. 16 - Riscossioni	10
Art. 17 - Pagamenti.....	12
Art. 18 - Criteri di ripartizione tra sottoconto fruttifero ed infruttifero in Tesoreria Unica	15
Art. 19 - Criteri di utilizzo delle giacenze del fondo di cassa per l'effettuazione dei pagamenti	16
Art. 20 – Anticipazione di Tesoreria.....	16
Art. 21 - Garanzia fidejussoria	17

Art. 22 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento	17
Art. 23 – Tasso debitore	18
Art. 24 – Tasso creditore	18
Art. 25 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere	18
Art. 26 - Servizi bancari on-line di gestione del servizio di Tesoreria	19
Art. 27 - Situazione giornaliera di cassa	20
Art. 28 -Verifiche di cassa ed ispezioni	20
Art. 29 -Verifiche ed ispezioni	20
Art. 30 - Quadro di raccordo	21
Art. 31 – Trasmissione di atti e documenti al Tesoriere	21
Art. 32 - Resa del conto finanziario	22
Art. 33 - Amministrazione titoli e valori in deposito	22
Art.34 - Conti correnti collaterali al conto di Tesoreria	23
PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI	23
Art. 35 - Corrispettivo e spese di gestione del servizio di Tesoreria	23
Art. 36 - Estensione della convenzione di Tesoreria	23
Art. 37 - Ulteriori convenzioni per il servizio di riscossione – PAGO PA	23
Art. 38 - Servizi implementativi	24
Art. 39 - Servizi aggiuntivi	24
Art. 40 - Imposta di bollo	24
Art. 41 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria	24
Art. 42 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione	25
Art. 43 - Foro competente	25
Art. 44 - Rinvio al Capitolato Generale ed al Regolamento di Contabilità	25
Art. 45 - Domicilio delle parti	25
Art. 46 - Tutela della privacy	25

PREMESSE

Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione di cassa dell'Ente stesso finalizzato in particolare: alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo Statuto e dalla presente convenzione.

Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.) prevede esplicitamente che l'Ente debba dotarsi di una gestione del servizio di Tesoreria da affidarsi, mediante convenzione, ad un Istituto bancario o ad altro soggetto previsto dalla normativa.

L'Istituto bancario aggiudicatario agisce in veste di Tesoriere svolge la funzione di agente contabile dell'Ente (art. 93 del D.lgs. 267/2000).

Fino al 31 dicembre 2021 viene sospesa per gli enti locali l'applicazione del regime di tesoreria unica "misto" e reintrodotta il regime di tesoreria unica, previsto dall'art. 1 della legge n. 720/1984.

La sospensione comporta che le entrate proprie degli enti rimangano depositate, fino al 31 dicembre 2021, presso la tesoreria statale, invece di confluire nel sistema bancario, fatto salve l'eccezione dell'indebitamento con fondi propri.

La normativa di riferimento è sinteticamente la seguente:

- legge 29 ottobre 1984, n. 720 e s.m.i. "istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici";
- D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 Titolo V, dall'art. 208 all'art. 226, nel D.lgs. 18 giugno 2000, n. 267 e s.m.i. (di seguito denominato T.U.E.L.), in particolare si fa riferimento alle modifiche degli articoli 216, c. 1 e 3 e art. 226 c.2 let. a del T.U.E.L., così come modificato dal D.L. 124/2019 (convertito nella legge 19 dicembre 2019, n. 157)
- D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. "Codice dell'amministrazione digitale".
- D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali ..."
- Normativa SEPA (Single Euro Payments Area) tra cui il D.lgs. n. 11/2010 e sue modifiche ed integrazioni, *in particolare da quelle apportate dal D.Lgs.15/12/2017 n.ro 218 con cui è stata recepita la Direttiva Europea 2015/2366/UE del 25/11/2015, cosiddetta PSD2;*
- D.L. n.1/2012 (convertito con modificazioni dalla L. n. 27/12 - art. 35, comma 8)
- D.L. 179/2012 (convertito con L. 221/2012)
- Decreto del M.E.F. del 9/6/16 afferente la codifica SIOPE
- Decreto del M.E.F. del 14/6/17 afferente SIOPE +
- Linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni" (emesse in base all'art. 5, comma 4, del D.lgs. n. 82/2005) e relative specifiche attuative (Allegato A – Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione e Allegato B - Specifiche attuative del Nodo dei pagamenti – SPC), 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+" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, dalle "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10 febbraio 2017 e successive modifiche e integrazioni.
- Ogni altra normativa inerente il servizio di Tesoreria presente o futura non esplicitamente richiamata.
- Regolamento di contabilità dell'Ente.

L'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, come sostituito dall'art. 15 comma 5 bis del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, prevede l'effettuazione di pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni con modalità informatiche attraverso apposito Sistema ministeriale per aderire al quale sono state emanate specifiche Linee Guida da parte dell'AGID.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), ai sensi del vigente quadro normativo ed in particolare dell'art.81 del predetto Codice dell'Amministrazione Digitale, mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, una piattaforma tecnologica (Nodo dei Pagamenti-SPC) per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste e i prestatori di servizi di pagamento (banche, istituti di pagamento, Poste Italiane S.p.A., etc.).

L'adesione al Nodo dei Pagamenti in Sistema Pubblico di Connettività è obbligatoria a prescindere dal fatto che l'Ente abbia già delle modalità elettroniche di pagamento messe a disposizione della propria utenza.

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Servizio

1. La presente Convenzione disciplina la gestione del Servizio di Tesoreria della Provincia di Barletta Andria Trani.
2. Il servizio di tesoreria, di cui alla presente convenzione, ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e in particolare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, nonché gli altri adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente e dalla presente convenzione, alle condizioni risultanti dall'offerta dell'affidataria (art. 209 T.U.E.L.).
3. Il servizio viene svolto tramite un collegamento di circolarità con le agenzie e le filiali dell'Istituto. Ciò comporta la possibilità per i terzi di recarsi presso le filiali del Tesoriere per l'effettuazione di versamenti/depositi a favore dell'ente nonché per la riscossione di pagamenti disposti dall'Ente, senza alcun onere o commissione a carico dell'ente ed a carico dei Terzi.
4. La presente Convenzione potrà essere oggetto di revisione, d'intesa con il Tesoriere, ove dovessero intervenire modifiche alla normativa che attualmente disciplina il servizio di Tesoreria, necessarie per apportare i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio al fine di migliorare lo svolgimento del servizio stesso, con formalizzazione dei relativi accordi mediante scambio di lettere.
5. Il Tesoriere si impegna a disciplinare con apposita convenzione le migliori condizioni e facilitazioni bancarie su conti correnti, mutui e finanziamenti a favore dei dipendenti dell'ente.

Art. 2 – Gestione del Servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere si obbliga ad incassare, custodire ed amministrare tutte le movimentazioni di cassa a favore dell'Ente e ad effettuare tutti i pagamenti dallo stesso ordinati.
2. Il Tesoriere provvede, altresì, ad eseguire tutte le operazioni relative al movimento del numerario, dei valori e dei titoli che gli vengono affidati con specifiche disposizioni da parte dell'Ente.

3. Il Tesoriere ha l'obbligo di registrare tutte le operazioni di cassa nell'apposito giornale, osservando le modalità e le forme previste dal Regolamento di Contabilità, nonché di recepire quelle ulteriori che fossero ritenute necessarie dall'Ente per un miglior andamento del servizio.
4. Il servizio di tesoreria viene gestito con modalità e criteri informatici ai sensi dell'art. 213 D.lgs. 267/00 c.c. 1, 2, 3 così come modificato dalla L. 311/2004, e secondo le modalità ed i criteri dettati dal D.lgs. n.118/2011, della Legge 29 ottobre 1984 n.720 istitutiva di Tesoreria unica e dei relativi decreti attuativi, dal D.Lgs.218 del 15 dicembre 2017 attuativa della direttiva 2015/2366 UE relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno e di ogni altra modifica ed integrazione normativa antecedente e successiva inerente la tesoreria, nonché delle condizioni contenute nella presente convenzione, nell'offerta e nel regolamento di contabilità.
5. Il Tesoriere svolge il servizio con procedure informatizzate utilizzando programmi compatibili con quelli di contabilità in uso presso l'Ente durante la vigenza della presente convenzione.
6. L'interscambio delle informazioni dovrà avvenire con le modalità previste dai più recenti Decreti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Attualmente si fa riferimento al D.M. 25 settembre 2017 denominato SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici) per la gestione degli ordinativi informatici di pagamento e incasso (OPI) mediante firma digitale.
7. L'esazione è pura e semplice, e dunque si intende effettuata senza l'onere del "non riscosso per riscosso" senza alcun obbligo di sollecito o di esecuzione contro i debitori morosi.
8. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate affidata ai sensi dell'art.52 e art.56 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446 o di altre disposizioni legislative. In ogni caso le entrate di cui al presente comma pervengono presso il conto di Tesoreria nei tempi tecnici necessari.
9. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere avvalendosi, in via esclusiva, di personale e locali propri che dovranno essere situati almeno all'interno *del territorio provinciale ed in particolar modo nei tre comuni capoluogo di Provincia e cioè Barletta-Andria-Trani*, nei giorni lavorativi per le aziende di credito e secondo l'orario di apertura al pubblico degli sportelli.
10. Il Tesoriere accorda, nel limite del possibile, un servizio preferenziale a disposizione dell'Ente per i pagamenti che rivestono carattere d'urgenza.
11. In caso di ricorso residuale a documentazione cartacea sarà cura dell'Ente trasmettere la stessa al Tesoriere presso la sede di Tesoreria.
12. Qualora venisse meno, durante il periodo di vigenza della convenzione di tesoreria, il regime di tesoreria unica – che comporta l'obbligo di riversamento *ex lege* di tutte le disponibilità economiche della Provincia alle casse della Banca d'Italia – l'amministrazione provinciale può avvalersi del Tesoriere nelle operazioni di reimpiego di parte delle disponibilità liquide giacenti sui conti aperti presso la filiale, in operazioni che procurino un rendimento netto superiore a quello pagato per i conti correnti bancari di Tesoreria nel rispetto della normativa vigente. L'ente si riserva, comunque, a suo insindacabile giudizio, e nel rispetto della normativa vigente, la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità e di gestione del proprio indebitamento anche con istituti di credito diversi dalla Tesoreria nel rispetto di quanto indicato dal T.U.E.L.
13. Il servizio di tesoreria è posto sotto la diretta sorveglianza del Dirigente della Direzione xxxxxxxxx (di seguito xxxxxxxxxxxxxxxx) della Provincia di Barletta Andria Trani o suo delegato, al quale compete di impartire le necessarie istruzioni per il miglior espletamento del servizio stesso. In caso di assenza le

funzioni verranno assunte dal Segretario provinciale e/o da altro soggetto indicato nel regolamento di contabilità. In qualsiasi dei casi dovranno essere depositate le firme dei soggetti abilitati ad operare sul Conto di Tesoreria e autorizzati alla firma digitale per il mandato informatico su SIOPE +.

Art. 3 - Durata del servizio

1. La durata della presente convenzione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Testo Unico, viene fissata in 5 anni e scade al .../.../2030.
2. Entro i trenta giorni successivi alla scadenza del contratto il Tesoriere e l'Ente provvederanno al versamento del saldo di ogni reciproco debito.
3. Alla scadenza contrattuale, con apposito verbale, il Tesoriere, provvederà alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, carte, registri, stampati, sistemi informativi, e quant'altro affidatogli in custodia od in uso, dall'Ente e/o abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.
4. Il Tesoriere provvederà a proprio carico e senza alcuna spesa per l'Ente ad effettuare il corretto collegamento, anche informatico, tra la situazione finanziaria alla data di chiusura della precedente gestione di tesoreria e quella di presa in carico del tesoriere subentrante. Questioni particolari inerenti il passaggio della gestione di tesoreria saranno decise e stabilite ad insindacabile giudizio dell'Ente.
5. In caso di cessazione del servizio per qualsivoglia motivo, l'Ente si impegna, sin da ora, ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi - in via subordinata - all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti:
 - a) le anzidette esposizioni debitorie;
 - b) gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente;
 - c) le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del T.U.E.L..

Art. 4 - Eventuale proroga del servizio

1. Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 1, dovrà garantire, a richiesta dell'Ente, la continuità del servizio dopo la scadenza della convenzione, per un periodo di almeno sei mesi e comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere, qualora la gara andasse deserta, alle medesime condizioni della presente convenzione.

Art. 5 - Servizio per conto di altri Enti

1. Il Tesoriere può gestire, anche nei locali destinati a sede degli uffici di tesoreria, servizi per conto di altri Enti, tenendo, in ogni caso, separate e distinte le rispettive contabilità, i titoli ed i valori in conformità al dettato dell'art. 212 del D.lgs. n. 267/2000.
2. L'attività di Tesoreria dovrà essere rendicontata secondo la normativa indicata all'art. 226 "conto del Tesoriere" del T.U.E.L. e le disposizioni legislative vigenti nella durata della convenzione, così come modificata dal D.L. 124/2019 (convertito nella legge 19 dicembre 2019, n. 157) ed eventuali future modificazioni ed integrazioni.

Art. 6 - Responsabilità del Tesoriere

1. Il Tesoriere deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. Il Tesoriere è responsabile:
 - per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto;
 - del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sulla Provincia in conseguenza dell'inosservanza, da parte del Tesoriere o dei dipendenti e/o collaboratori dello stesso, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto di tesoreria.
3. Il Tesoriere è, inoltre, specificamente responsabile ai sensi di legge:
 - delle somme e dei valori affidatigli; ne risponde anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose ed ha l'obbligo, ricorrendone i presupposti, di conservarli nella loro integrità, stato e specie; è altresì tenuto a mantenere distinti e nella identica forma originaria i depositi dei terzi non effettuati in contanti;
 - dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed al Regolamento di Contabilità dell'Ente;
 - della puntuale riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio.
4. Il Tesoriere è inoltre tenuto ad informare per iscritto il Responsabile Finanziario in merito alle eventuali irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.
5. Per eventuali danni causati alla Provincia o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio (art. 211 T.U.E.L.).

Art. 7 - Risoluzione del Contratto

1. Oltre alle ipotesi regolate nella presente convenzione, la risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni degli artt. 1453 e ss. del codice civile.
2. In tali casi la Provincia provvederà, mediante posta elettronica certificata (PEC), alla relativa notifica al Tesoriere, il quale entro i 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra, può opporre le controdeduzioni del caso. Nell'ipotesi in cui il Tesoriere non invii le controdeduzioni o non le invii entro i termini stabiliti, ovvero nelle ipotesi in cui queste non siano accolte, la Provincia dispone:
 - la risoluzione del contratto, da notificare al Tesoriere a cura del Responsabile dell'esecuzione del contratto;
 - il risarcimento degli ulteriori danni;
 - l'imputazione al Tesoriere inadempiente degli eventuali maggiori oneri derivanti dall'affidamento del servizio ad un nuovo soggetto.
3. La Provincia, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., potrà risolvere di diritto il contratto, previa dichiarazione da comunicarsi al Tesoriere mediante posta certificata (PEC), nei seguenti casi:
 - qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dagli artt. da 94 a 98 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
 - quando sia stata accertata la violazione delle disposizioni previste dall'ordinamento contabile, dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio dei servizi di Tesoreria;
 - nel caso di mancata attivazione del nuovo servizio di tesoreria oltre i quindici giorni lavorativi dall'aggiudicazione definitiva;

- in caso di fallimento del Tesoriere, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione.
4. In caso di risoluzione per le ragioni sopra elencate, la Provincia si riserva la facoltà di procedere nei confronti del Tesoriere per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Provincia e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 8 - Recesso dal Contratto

1. La Provincia si riserva il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, qualora, per effetto di una riforma generale del sistema di Tesoreria o comunque in tutti i casi in cui, per effetto di modificazioni sostanziali nell'attuale regime normativo e gestionale, lo stesso ritenga il contratto non più rispondente all'interesse pubblico.
2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione al Tesoriere, da darsi con un preavviso non inferiore a 60 (sessanta) giorni, decorsi i quali la Provincia prende in consegna il servizio ed effettua la verifica di conformità definitiva.
3. Al Tesoriere sarà riconosciuto quanto spettante per le attività svolte e per le attività inerenti alle gestioni in corso (quali ad esempio l'anticipazione di cassa concessa), espressamente rinunciando quest'ultimo a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso.

Art. 9 - Divieto di Cessione del Contratto

1. E' vietata, da parte del Tesoriere, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni contenute nel D.lgs. 36/2023.

Art. 10 – Subappalto del Contratto

1. Si precisa che ai fini del presente contratto la prestazione principale è costituita dall'espletamento delle attività inerenti il servizio di Tesoreria, per la quale non è ammesso il subappalto.
2. Limitatamente ad eventuali prestazioni accessorie relative ai servizi complementari di cui al presente contratto, il Tesoriere, qualora ne sia richiesta l'attivazione, potrà avvalersi di terzi nel rispetto delle condizioni e dei limiti stabiliti all'articolo n. 119 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.
3. Il Tesoriere è comunque responsabile, nei confronti della Provincia, delle attività subappaltate di cui al comma due e della qualità dei servizi resi dal subappaltatore, anche sotto il profilo del trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. 196/2003.
4. La Provincia resterà completamente estraneo ai rapporti tra il Tesoriere e il subappaltatore. Qualunque vertenza fra essi non potrà essere invocata dal Tesoriere per giustificare pretese di modifiche contrattuali e/o ritardi e/o maggiori compensi.
5. La Provincia dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 119, comma 3 del D.lgs. 36/2023, di non provvedere al pagamento diretto ai subappaltatori, con obbligo per il Tesoriere di ottemperare alle relative e conseguenti prescrizioni.

Art. 11 - Rappresentante del Tesoriere

1. Per lo svolgimento del servizio oggetto della presente Convenzione, il Tesoriere nomina il proprio rappresentante, nonché il/i soggetto/i abilitato/i a ricevere la notifica delle delegazioni di pagamento, fornendone idonea comunicazione scritta all'Ente.
2. Il suddetto rappresentante, nell'adempimento della propria funzione, mantiene costanti collegamenti con il competente ufficio del Servizio Finanziario della Provincia ed ottempera scrupolosamente a tutte le istruzioni che il medesimo ufficio riterrà di impartire per assicurare il più efficiente ed efficace funzionamento del servizio.
3. Il suddetto rappresentante comunica tempestivamente al preposto ufficio dell'Ente le proprie assenze dal servizio a qualsiasi titolo; è altresì tenuto a comunicare il/i nominativo/i dei funzionari abilitati alla firma degli atti.
4. Il suddetto rappresentante partecipa alla verifica ordinaria e straordinaria di cassa da parte del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente presso l'Ente, su istanza del Responsabile Finanziario.

Art. 12 - Obblighi a scadenza del Servizio

1. Nei 3 (tre) mesi precedenti la scadenza del contratto o, negli ulteriori casi di estinzione del rapporto contrattuale previsti dalla presente Convenzione, nei relativi tempi tecnici ritenuti opportuni dalle Parti, la Provincia e il Tesoriere definiscono un progetto per la dismissione e la riconsegna del servizio, anche al fine di consentire all'eventuale Tesoriere subentrante l'espletamento delle attività senza soluzione di continuità.

Art. 13 - Aggiornamento della gestione del Servizio

1. E' data facoltà alla Provincia di adeguare le modalità di incasso delle proprie entrate e di estinzione dei propri titoli di spesa agli strumenti bancari di riscossione e di pagamento la cui diffusione sul mercato sia sopravvenuta nel corso dell'esecuzione del presente appalto, tipo PAGO PA.
2. Le Parti potranno concordare in ogni momento tutti gli aggiornamenti di ordine tecnico ritenuti necessari per garantire un più efficace funzionamento del servizio base offerto. In tale caso, le Parti definiranno con appositi accordi da concordarsi gli adeguamenti, le eventuali variazioni alle modalità ed ai tempi di svolgimento del servizio, ivi compresi le specifiche tecniche ed i relativi standard che si renderanno opportuni o necessari, anche a seguito di nuove disposizioni normative e/o di disponibilità di nuovi mezzi tecnologici, nonché la decorrenza della relativa operatività, in modo da tenere conto delle esigenze organizzative e dei tempi tecnici necessari per l'adeguamento delle procedure.
3. Il Tesoriere non può per nessun motivo introdurre di sua iniziativa variazioni o addizioni al servizio oggetto del presente appalto che non siano state disposte e approvate dalla Provincia stessa.

Art. 14 - Garanzie di continuità delle prestazioni minime indispensabili.

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. c) della L. 12/06/90 n. 146 così come modificata dalla legge n° 83 del 2000 il Tesoriere è tenuto ad assicurare la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.
2. A tal fine il Tesoriere entro e non oltre 30 gg dalla stipulazione della convenzione comunica all'Ente gli accordi sindacali o i regolamenti di servizio previsti dall'art. 2, della citata L. 146/90, indicanti le prestazioni minime garantite, le relative modalità di erogazione ovvero ogni misura adottata allo scopo di assicurare la continuità.

PARTE II - DISPOSIZIONI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Art. 15 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, salva la regolarizzazione delle operazioni avvenute negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi nel minor tempo possibile e comunque non oltre 15 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dalla Provincia.

Art. 16 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, datati e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro Dirigente, sulla base delle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Ente.
2. Le reversali dovranno contenere gli elementi di cui all'art. 180 del T.U.E.L., nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici) e s.m.i..
3. Gli ordinativi vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma Siope +, secondo lo standard OPI (ordinativi di pagamento incasso) attuale o sua evoluzione e sono firmati digitalmente.
4. A fronte di qualsiasi incasso pervenuto, che vede come beneficiario la Provincia di Barletta-Andria-Trani, il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze (bollette di incasso), numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche. Le quietanze rilasciate giornalmente sono trasmesse informaticamente dal programma del conto di Tesoreria al programma gestionale dell'Ente, il giornale di cassa viene anche trasmesso giornalmente al competente Servizio Finanziario.
5. Il Tesoriere è tenuto per legge ad accettare tutte le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa sul conto di tesoreria anche se tali entrate non sono supportate da specifici ordinativi e a riversarli sul conto ordinario dell'Ente; in tale caso il Tesoriere è tenuto ad acquisire le generalità del debitore e la causale specifica del versamento. Tali incassi sono inviati informaticamente all'Ente, il quale, fatte salve le situazioni determinate da cause esterne e indipendenti dal Tesoriere o dall'Ente, emetterà i relativi ordinativi di riscossione entro il termine indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente e provvederà alla corretta imputazione della reversale sui diversi sottoconti (liberi o vincolati). Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "ordinativo a copertura", con indicazione del numero di provvisorio emesso, rilevando quest'ultimo dai dati comunicati dal Tesoriere.
6. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dalla Provincia. Con riguardo all'indicazione sull'ordinativo dell'annotazione del sottoconto "libero" o "vincolato", se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo. In caso di mancata indicazione le somme sono considerate libere da vincolo.
7. L'esazione è pura e semplice, fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esperire la procedura esecutiva contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a cura della Provincia ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

8. Il Tesoriere in corrispondenza alle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo di incasso, deve indicare all'ente:

- cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
- causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante;
- ammontare del versamento;

Qualora, per ogni singolo incasso, non siano chiare le indicazioni relative al soggetto, o la causale del versamento sia esposta senza che la Provincia abbia la possibilità di risalire agli elementi utili per l'esatta individuazione dell'entrata, il Tesoriere si rende disponibile ad attivarsi per acquisire i dati mancanti necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.

9. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso delle apposite informazioni trasmesse dalla competente Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare il provvisorio di entrata. In relazione a ciò l'Ente emetterà, nei termini di cui al precedente comma 5, i corrispondenti ordinativi a copertura.

10. 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 dall'Ente mediante emissione di ordinativi di incasso dopo che l'Ente ha accertato la capienza del conto corrente postale; resta valido, comunque, il principio di riversare presso il tesoriere/cassiere con cadenza almeno quindicinale le risorse presenti sui conti correnti postali intestati ai singoli enti. A tal fine il Tesoriere dovrà mettere a disposizione e comunicare all'Ente una casella di posta elettronica certificata dedicata. Il Tesoriere esegue, il giorno successivo al ricevimento, l'ordine mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita l'importo corrispondente, al lordo delle commissioni di prelevamento sul conto di tesoreria, lo stesso giorno lavorativo di disponibilità della somma prelevata. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere. Il Tesoriere dovrà comunicare tempestivamente all'Ente, tramite posta elettronica, eventuali esiti negativi, impedimenti o ritardi all'esecuzione delle disposizioni di richiesta di prelevamento ordinate dall'Ente medesimo sui conti correnti postali di riferimento.

11. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali, d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria.

12. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati all'Ente.

13. Per gli incassi effettuati tramite assegni bancari con la clausola "salvo buon fine", il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione della mancata riscossione entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di presentazione per l'incasso, fermo restando l'obbligo di procedere entro i termini previsti, al protesto del titolo.

14. L'accredito sul conto di tesoreria per le somme riscosse viene effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità;

15. A fronte dell'incasso, il Tesoriere rilascia regolari quietanza numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario. Tutte le filiali dell'Istituto devono essere attivate per la registrazione degli incassi con rilascio contemporaneo di quietanza e con versamento immediato sul conto di tesoreria.

16. La riscossione delle entrate potrà essere effettuata oltre che con le modalità su indicate, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici interbancari, quali ad esempio PAGO PA. . Nel caso di ricezione di tali versamenti, anche cumulativi giornalieri per banca, il Tesoriere si farà carico di “spacchettare” il provvisorio in modo tale da consentire all’Ente l’informativa del rilascio di quietanza o evidenza bancaria con effetto liberatorio per il debitore contenente il soggetto versante e la motivazione. Le somme rivenienti da predetti incassi sono successivamente versate alle casse dell’Ente, nel momento in cui si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati, e, comunque entro 3 giorni lavorativi,
17. Allo scopo di favorire un miglior servizio per l’utenza, su richiesta dell’ente, il Tesoriere garantirà la possibilità di riscossione delle entrate con addebito diretto.
18. Nel caso di addebiti diretti (SEPA direct debit) di cui all’art.1 del Regolamento (UE) n.260/2012 (c.d. Regolamento SEPA), come disciplinato dall’art.4 della circolare MEF n.22/2018, eventuali richieste di rimborso presentate dall’utente saranno soddisfatte direttamente dal Tesoriere riconoscendo quale data di valuta dell’accredito una data non successiva a quella dell’addebito dell’importo. Il rimborso sarà soddisfatto dal Tesoriere con pagamento di propria iniziativa, mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell’ente. Entro 3 (*tre*) giorni l’ente emetterà il relativo mandato di pagamento a copertura. Per quel che concerne le regole interbancarie di esecuzione degli addebiti diretti, la banca dell’utente riaccredita il conto dell’utente stesso con l’importo originario e ha il diritto di ottenere dalla tesoreria dell’Ente la restituzione di una somma pari agli interessi riconosciuti all’utente. In tal caso il Tesoriere sarà pertanto tenuto ad addebitare il conto dell’Ente corrispondendo alla banca dell’utente, su richiesta di quest’ultima, gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell’importo e quella di riaccredito determinati applicando il tasso di interesse interbancario pro tempore vigente su scadenze equivalenti senza alcuna maggiorazione; l’addebito verrà effettuato mediante sospeso di pagamento sulla contabilità dell’Ente che emetterà il relativo mandato a copertura entro 3 (*tre*) giorni.
19. A tutte le somme riscosse dal Tesoriere per conto dell’Ente è applicata la valuta dello stesso giorno del versamento.
20. Il Tesoriere aggiudicatario del servizio si impegna a fornire tempestivamente, su richiesta del responsabile del Servizio Finanziario, n.2 POS, fissi e/o mobili, abilitati alla gestione degli incassi mediante PagoBancomat, presso le sedi dell’ente, senza oneri di installazione, gestione e manutenzione. Sui pagamenti effettuati dagli utenti, tramite PagoBancomat non dovranno essere applicate commissioni.
21. Su richiesta del competente servizio del Servizio Finanziario dell’Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita, nonché, la relativa prova documentale.

Art. 17 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base agli ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall’Ente, numerati progressivamente, datati e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro Dirigente sulla base delle disposizioni regolamentari ed organizzative dell’Ente.
2. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi di cui all’art. 185 T.U.E.L. nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici) e sono completi di ogni altro elemento introdotto dalla legislazione in materia nonché dal regolamento di contabilità della Provincia.

3. I mandati vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma Siope +, secondo lo standard OPI (Ordinativo di pagamento e incasso), firmati digitalmente e sono ammessi al pagamento secondo le disposizioni contenute nel D.lgs. n.11/2010.
4. I mandati di pagamento, trasmessi ed eseguiti dal Tesoriere, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge n. 136/2010 e nel Decreto Legge n. 1/2012, convertito con Legge n. 27 del 24 marzo 2012, sono estinti con una delle seguenti modalità:
 - a) contanti entro i limiti stabiliti dalla legge e nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, presso qualsiasi sportello del Tesoriere a mani proprie del beneficiario o di suo delegato, contro il ritiro di regolare quietanza;
 - b) mediante accredito in c/c bancario o postale indicato dal creditore, senza alcun onere per il beneficiario, ai sensi della normativa vigente;
 - c) commutazione in :
 - assegno circolare non trasferibile o assegno di traenza (quietanza) a favore del creditore o di soggetto dallo stesso indicato, da spedire al medesimo con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con tassa e spese a carico del destinatario;
 - vaglia postale ordinario o telegrafico o assegno postale localizzato, con tassa e spese a carico del richiedente;
 - d) giroconto;
 - e) girofondi sulle contabilità speciali aperte presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato: per i pagamenti disposti in favore degli enti previsti nelle tabelle "A" e "B" annesse alla legge n. 720/1984 e successivi decreti ministeriali di modificazione ed integrazione di tali tabelle. I pagamenti per cassa, ossia in contanti, effettuati presso lo sportello di tesoreria non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
 - f) Altre modalità di pagamento tempo per tempo concordate con il Tesoriere.
5. Il Tesoriere esegue i pagamenti entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dalla Provincia.
6. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dalla Provincia.
7. Il Tesoriere è tenuto, peraltro, ad eseguire, i pagamenti dichiarati urgenti dall'Ente senza emissione di ordinativo, entro il giorno lavorativo successivo alla data di consegna della relativa richiesta scritta firmata da soggetto legittimato dell'Ente; in tal caso il mandato informatico successivamente inoltrato a copertura – nei tempi tecnici strettamente necessari per l'emissione – dovrà contenere gli estremi del provvisorio.
8. In deroga a quanto stabilito al comma 1, il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da:
 - delegazioni di pagamento,
 - obblighi tributari,
 - somme iscritte a ruolo,
 - ordinanze di assegnazione,
 - eventuali oneri conseguenti, emessi a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del T.U.E.L. nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge.

Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni lavorativi o nel tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente, devono, altresì contenere l'indicazione del numero di sospeso emesso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

9. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento, date in carico al Tesoriere.
10. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi di cui al comma 2 del presente articolo o non firmati dalla persona a ciò tenuta.
11. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi a pagamento non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere;
12. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in caso di corretta valorizzazione degli indicatori previsti allo scopo nel tracciato OPI (Ordinativi di pagamento e incasso).
13. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere evidenzia sull'iter informatico del mandato, tutte le annotazioni relativamente all'importo pagato, alla valuta di prelevamento dei fondi dal conto di tesoreria dell'Ente e tutte le informazioni connesse al buon esito del mandato stesso, compresa la data di valuta della banca ricevente, l'importo lordo del mandato e l'importo netto pagato. In caso di mancato accredito il Tesoriere reincassa i fondi sui provvisori dell'Ente e provvede a segnalare tempestivamente il tutto all'Ente.
14. Per i mandati estinti a mezzo assegno circolare si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altra documentazione equipollente. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare immediatamente all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, indicandone il nominativo ed il mandato di riferimento, nonché di fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.
15. La valuta a carico dell'Ente sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.
16. Al 31 dicembre, il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti, mediante commutazione in assegni postali localizzati (o assegni circolari) o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. La commutazione d'ufficio è effettuata dal Tesoriere senza addebito di alcuna commissione e/o spesa comunque denominata, osservando le soprascritte modalità a dimostrazione delle operazioni eseguite. Di tali mandati il Tesoriere dovrà emettere un elenco dettagliato in merito al beneficiario e all'importo, che dovrà essere consegnato al servizio Finanziario dell'Ente. L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale ed ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
17. Nel rispetto dell'art.18 D.Lgs.11/2010 e ss.mm.ii. i pagamenti sono effettuati per l'intero importo disposto, non sono ammesse ad alcun titolo ritenute operate per oneri e/o commissioni comunque denominate a carico del beneficiario fatte salve le ritenute previste per legge e dalla normativa in oggetto, che sono a carico dell'Ente. Nel caso di più pagamenti inseriti nella stessa distinta ad un unico beneficiario verrà applicata una sola commissione. Non sarà altresì applicata alcuna commissione (o costo) a carico dell'ente nell'esecuzione dei pagamenti.

18. Il Tesoriere è responsabile dell'esecuzione relativamente ai pagamenti in contanti tanto per la regolarità della quietanza, quanto per l'identificazione delle persone indicate nei relativi mandati, intendendosi estese al tesoriere tutte le disposizioni in materia di responsabilità dei contabili stabilite dalla legge.
19. Su richiesta del competente Servizio Finanziario dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, prima dell'entrata in vigore del sistema OPI ed entro il periodo di prescrizione del debito, nonché, la relativa prova documentale.
20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
21. Il pagamento delle retribuzioni e degli emolumenti comunque denominati al personale dipendente dall'Ente, che abbia scelto la forma di pagamento con l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto tesoriere, sia presso un Istituto di credito diverso dal Tesoriere, sarà effettuato mediante accredito con valuta fissa per il beneficiario secondo le indicazioni dell'Ente, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.
22. Per pagamenti di imposte diverse dalle ritenute alla fonte l'Ente potrà eseguire i versamenti diretti in Tesoreria o, qualora si voglia avvalere del versamento unificato di cui al D.lgs. 241/97 dovrà utilizzare i servizi on-line dell'Agenzia delle Entrate o del "remote/home banking".
23. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge. Il Tesoriere si impegna tuttavia a segnalare tempestivamente al Dirigente del Settore Finanziario la riduzione dei fondi liberi al di sotto di euro 1.000.000 (un milione).

Art. 18 - Criteri di ripartizione tra sottoconto fruttifero ed infruttifero in Tesoreria Unica

1. La Circolare n. 11 del 23 marzo 2012 del M.E.F (Prot. N. 20131) prevede le seguenti istruzioni, che l'Ente deve tenere conto e il Tesoriere conoscere, in attuazione della sospensione del sistema di tesoreria unica mista e assoggettamento al sistema di tesoreria unica dei dipartimenti universitari (attuazione dell'art. 35, commi 8 – 13, del D.L. 1/2012 convertito nella L. n. 27/12 e s.m.i.):
 - a) Per la ripartizione delle risorse tra sottoconto fruttifero e infruttifero è necessario tenere presente la distinzione dell'art. 1, comma 1, della legge n. 720/1984 tra entrate proprie e altre entrate e le modalità di trasferimento dei fondi tra enti che hanno conti aperti presso la tesoreria statale (art. 44 della legge n. 526/1982).
 - b) Le entrate proprie, "costituite da introiti tributari ed extra-tributari, per vendita di beni e servizi, per canoni, sovra canoni e indennizzi, o da altri introiti provenienti dal settore privato", debbono essere versate sul sottoconto fruttifero.
 - c) Le altre entrate, che comprendono i mutui e le altre operazioni di indebitamento assistiti da contributi o garanzia statali, le assegnazioni, i contributi e quanto altro proveniente dal bilancio statale a qualsiasi titolo e i pagamenti disposti da enti e organismi di cui alle tabelle A e B, allegata alla stessa legge n. 720/1984, sono versate sul sottoconto infruttifero, con ripristino del cd. obbligo

di girofondi. I pagamenti dovranno essere disposti con accredito sulle contabilità speciali, sottoconto infruttifero, degli enti beneficiari, tramite operazione di girofondi, riversando sulla contabilità speciale dell'ordinante le somme disponibili presso il Tesoriere bancario.

- d) I mutui assistiti da contributi o garanzia delle regioni o di altre pubbliche amministrazioni sono assimilati a quelli assistiti da contributo o garanzia statale.
- e) I mutui concessi dalla Cassa depositi e prestiti, assistiti da contribuzione o garanzia pubblica debbono essere depositati sul sottoconto infruttifero presso la tesoreria statale. Al riguardo, considerato che la stessa Cassa eroga le relative quote con bonifico, sul conto corrente bancario dell'ente mutuatario, sarà cura del tesoriere/cassiere procedere al versamento presso la tesoreria statale delle relative somme, apponendo il necessario vincolo di destinazione.

Art. 19 - Criteri di utilizzo delle giacenze del fondo di cassa per l'effettuazione dei pagamenti

1. Il Tesoriere per far fronte ai pagamenti utilizza il seguente ordine prioritario dei fondi di cassa dell'Ente:
 - a) le risorse giacenti sul **sottoconto fruttifero presso Banca d'Italia**, anche provenienti da introiti da alienazioni non ancora destinate nella spesa.
 - b) le risorse di cui all'art. 180 c. 3, let. d) del T.U.E.L. giacenti sui **sottoconti vincolati presso la Tesoreria dell'Ente**, per il finanziamento di spese correnti, per un importo non superiore al limite previsto dall'art. 222 del T.U.E.L. e che devono essere oggetto di ripristino da parte del Tesoriere con le prime entrate utili non soggette a vincolo di destinazione.
 - c) le risorse vincolate di cui all'art. 180 c. 3, let. d) del T.U.E.L. giacenti **sui sottoconti vincolati presso Banca d'Italia**, per il finanziamento di spese correnti, per un importo non superiore al limite previsto dall'art. 222 del T.U.E.L. e che devono essere oggetto di ripristino da parte del Tesoriere con le prime entrate utili non soggette a vincolo di destinazione.
2. L'Ente, nel caso di dichiarazione dello stato di dissesto, non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261 comma 3, del D.lgs. n. 267/2000.
3. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente alle limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della legge n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione giacenti in contabilità speciale per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi l'accredito di somme da parte dello Stato.
4. Esperite tutte le casistiche di cui al comma uno, in caso del perdurare dell'incapienza di cassa, il Tesoriere ha l'obbligo di segnalare tale situazione al competente Servizio Finanziario dell'Ente. Su richiesta dell'Ente, corredata da atto deliberativo da adottarsi ad inizio esercizio finanziario subordinatamente all'assunzione della delibera di anticipazione di tesoreria di cui al successivo art.20, il Tesoriere si impegna a concedere anticipazioni nel rispetto delle norme legislative vigenti all'atto della richiesta. La linea di credito potrà essere attivata solo previa specifica autorizzazione scritta del competente Servizio Finanziario dell'Ente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.

Art. 20 – Anticipazione di Tesoreria

1. A norma dell'articolo 222 del D.lgs.n.267/2000, il Tesoriere, su richiesta della Provincia presentata

all'inizio dell'esercizio finanziario unitamente alla delibera dell'organo esecutivo, è tenuto, verificata l'insufficienza di somme disponibili presso la contabilità speciale debitamente segnalata alla Provincia, a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo stabilito dalla legge statale.

2. In relazione all'articolo 13, comma 2:
 - a) L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi.
 - b) Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione come stabilito dall'art. 210 del D.lgs. 267/2000.
 - c) Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere l'Ente provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
 - d) L'anticipazione ordinaria di tesoreria viene gestita attraverso un apposito conto corrente bancario, franco di spese, sul quale il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione.
 - e) Sul predetto conto corrente, alle operazioni di accredito, in sede di rimborso, e a quelle di addebito, in sede di utilizzo, viene attribuita la valuta del giorno dell'operazione.
 - f) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.
 - g) Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ai sensi dell'art. 246 del D.lgs. n. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria. Tale possibilità assume carattere assolutamente eccezionale ed è, inoltre, consentita ove ricorra la fattispecie di cui al quarto punto del richiamato art. 246, quando cioè si presenti concretamente il rischio di una inclusione dell'esposizione in questione nella massa passiva di competenza dell'organo straordinario di liquidazione.

Art. 21 - Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria concessa ai sensi dell'art.20
2. In caso di subentro di altro Tesoriere, il Tesoriere uscente gli trasmetterà, entro 30 giorni, elenco e copia delle fideiussioni da esso rilasciate. Il Tesoriere subentrante assicura il tempestivo rilascio delle fideiussioni a favore di terzi garantendo continuità alle stesse.

Art. 22 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Non sono soggette a esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza della Provincia destinate al funzionamento ordinario dell'Ente, così come elencate dall'art. 159 del T.U.E.L. (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.).
2. La Provincia, ai sensi della succitata normativa, notifica semestralmente al Tesoriere, tramite PEC, la delibera semestrale nella quale sono riportati gli importi delle somme impignorabili di cui al comma precedente.

3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologia informatica degli atti liquidabili pervenuti all'ufficio mandati. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto criterio.
4. L'ordinanza del giudice di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione – titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.
5. Il Tesoriere da immediatamente comunicazione, al competente Servizio Finanziario dell'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

Art. 23 – Tasso debitore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 20, viene applicato un tasso di interesse passivo pari alla media aritmetica, arrotondata alla seconda cifra decimale, dello Euribor a tre mesi, base 360, rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente al trimestre di riferimento, maggiorato/ridotto di un spread desumibile dall'offerta presentata in sede di gara, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto. Gli interessi di cui al presente comma sono conteggiati al 31 dicembre di ciascun anno e divengono esigibili alla data del 1 marzo dell'anno successivo.
2. Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo telematicamente all'Ente l'estratto conto e l'apposito riassunto scalare, entro dieci giorni dallo scadere del trimestre.
3. L'Ente si impegna ad emettere prontamente i relativi mandati di pagamento.

Art. 24 – Tasso creditore

1. Sulle eventuali giacenze di cassa dell'Ente e sui fondi vincolati costituiti per legge presso il Tesoriere fuori dal circuito della Tesoreria Unica, viene applicato un tasso in misura pari alla media aritmetica, arrotondata alla seconda cifra decimale, dello Euribor a tre mesi, base 360, rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente al trimestre di riferimento, maggiorato/ridotto di un spread desumibile dall'offerta presentata in sede di gara, con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

Art. 25 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato, conservare e rendere disponibile su richiesta dell'Ente, per almeno cinque anni, anche in maniera informatica:
 - a. Il giornale di cassa;
 - b. Le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
 - c. I verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa;
 - d. Eventuali altre evidenze previste da legge.
2. Il Tesoriere dovrà espletare il servizio di tesoreria nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 11/2010 (Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE, 10G0027), e ai sensi del D.Lgs.n.218/2017(Attuazione della direttiva 2015/2366/UE) con l'obbligo di recepire automaticamente ogni innovazione normativa e regolamentare in materia, ivi comprese quelle relative al sistema informativo degli enti locali, nonché

ai patti contenuti nella presente Convenzione, nella Legge n. 136/2010 Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, nel Decreto Legge n. 1/2012 convertito con legge n. 27 del 24 marzo 2012 e nel Decreto emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 denominato SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici).

Art. 26 - Servizi bancari on-line di gestione del servizio di Tesoreria

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento informatico tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti, nonché 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 effettuata senza oneri per l'Ente.
2. Il Tesoriere dovrà garantire il servizio "home-banking" con possibilità di "inquiry on-line" da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale che consenta di conoscere le seguenti informazioni:
 - a. Saldo contabile dell'ente, saldo della contabilità speciale in Banca d'Italia, totali per esercizio contabile e relative movimentazioni;
 - b. Mandati e reversali, su ciascun capitolo di bilancio, movimentazione degli stessi dovuta alle eventuali variazioni di bilancio effettuate dall'Ente, situazione di cassa rispetto ai documenti caricati (conto di diritto) o/e riscossi e pagati (conto di fatto);
 - c. Consultazione di alcuni documenti contabili quali mandati, reversali, Provvisori Entrata, Provvisori Uscita, attraverso il soggetto creditore e/o debitore, in particolare dove si rilevi la natura dei sottoconti utilizzati (liberi o vincolati), la data di accredito sul conto del beneficiario e non solo quella di prelievo dei fondi dal conto di Tesoreria dell'Ente;
 - d. Importazione ed esportazione su file editabili dell'archivio dei dati contabili, dei flussi di trasmissione di: mandati, reversali, bilanci, capitoli delibere, stipendi incassi vari.
 - e. Informazioni su versamenti effettuati mediante modello F24.
 - f. Eventuali rappresentazioni grafiche dell'andamento del conto.

3. Nel caso di mancata attivazione del servizio on-line o nel caso di interruzioni dello stesso, per cause imputabili al Tesoriere, oltre i 5 giorni lavorativi, verrà applicata una sanzione di € 100,00 (cento) al giorno (compresi i festivi).
4. Il Tesoriere indica un proprio referente per la soluzione di eventuali necessità operative e per facilitare le operazioni di integrazione informatica. Il nominativo del referente dovrà essere comunicato all'Ente prima dell'avvio del Servizio.

Art. 27 - Situazione giornaliera di cassa

1. Qualora la situazione di cassa non sia disponibile on-line per cause non imputabili al Tesoriere, lo stesso dovrà presentare giornalmente al competente Servizio Finanziario dell'Ente un'analitica situazione delle operazioni di cassa compiute nel giorno precedente nonché un prospetto con i saldi della contabilità speciale e sue partizioni (fruttifera ed infruttifera e ulteriore suddivisione delle stesse in libere e vincolate e queste ultime suddivise a loro volta in relazione alla natura delle risorse) in essere presso la Sezione di Tesoreria provinciale dello Stato, risultante dalle scritture del Tesoriere medesimo, allegando a detta situazione gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento eseguiti.
2. Il predetto ufficio fornisce ricevuta della documentazione mediante firma sull'apposito registro di trasmissione.

Art. 28 -Verifiche di cassa ed ispezioni

1. Le verifiche ordinarie di cassa trimestrali (art. 223 T.U.E.L.) e quelle straordinarie (art. 224 T.U.E.L.) sono effettuate presso l'ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente. Agli stessi, su loro richiesta, il Tesoriere esibirà registri, bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
2. E' compito del Tesoriere fornire al Servizio Finanziario dell'Ente la documentazione giustificativa atta a consentire allo stesso di parificare la propria contabilità di cassa con quella di Tesoreria. Il Tesoriere ha pertanto l'obbligo di trasmettere informaticamente alla Provincia sia la documentazione di verifica opportunamente riconciliata con le risultanze contabili presso la Sezione provinciale della Tesoreria dello Stato, che ogni altro documento utile a parificare la propria contabilità con quella dell'Ente.
3. Il Tesoriere è tenuto a fornire i dati statistici che la Provincia deciderà di richiedere in ordine al servizio di Tesoreria. I dati devono poter essere scaricabili su formato editabile.
4. Di ogni operazione di verifica di cassa deve essere redatto apposito verbale, contenente almeno gli estremi per la parificazione delle due contabilità.
5. E' compito dell'Ente di notificare, tramite PEC, l'atto di nomina dei Revisori dei Conti (art. 234 c. 4 del T.U.E.L. .
6. Il Tesoriere è obbligato a tenere quotidianamente aggiornato e a conservare il giornale di cassa, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento su supporto informatico, i verbali di verifica, le rilevazioni periodiche di cassa ed eventuali altre evidenze previste dalla legge.

Art. 29 -Verifiche ed ispezioni

1. La Provincia si riserva di effettuare a mezzo di proprio personale, nei locali della Tesoreria, il controllo giornaliero delle operazioni attraverso le quali viene svolto il servizio di tesoreria

2. L'Ente e l'Organo di Revisione dell'Ente stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie come previsto dagli artt. 223, 224 del D.lgs. 267/2000 ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno coerentemente con le disposizioni del regolamento di contabilità.
3. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
4. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n.267/2000 hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria; di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro Funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità o dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
5. Si procede comunque a verifica straordinaria di cassa ad ogni cambiamento del Rappresentante Legale dell'Ente.

Art. 30 - Quadro di raccordo

1. Il Tesoriere procede, periodicamente ed ogni qualvolta venga richiesto dal competente Servizio dell'Ente, alla definizione del raccordo delle risultanze della propria contabilità con quella dell'Ente stesso.
2. Copia dei suddetti quadri di raccordo viene trasmessa alla Ragioneria Generale per le relative verifiche.
3. Entro 120 giorni dalla data di ricevimento dei richiamati quadri di raccordo l'Ente è tenuto a segnalare le discordanze eventualmente rilevate; trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Art. 31 – Trasmissione di atti e documenti al Tesoriere

1. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente, anche informaticamente, le firme autografe, le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione.
2. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, se non già ricompreso in quello contabile, nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette, se non diversamente disposto dalla legge, al Tesoriere:
 - a. il bilancio di previsione e gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
 - b. l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario ed aggregato per Missione, Programma, Titolo.
 - c. la delibera semestrale relativa alle somme impignorabili del I° semestre dell'anno di riferimento ai sensi dell'art.159 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i. e di cui all'art.22 della presente convenzione.
 - d. la delibera di anticipazione di Tesoreria ex art.222 del Tuel e la delibera di utilizzo somme a specifica destinazione ex art.195 del Tuel redatte dal competente organo provinciale e di cui agli artt. 19 e 20 della presente convenzione.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario l'Ente trasmette in modalità telematica, se non diversamente disposto dalla legge, al Tesoriere:
 - a. le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
 - b. le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.
 - c. la delibera semestrale relativa alle somme impignorabili del II° semestre dell'anno di riferimento ai sensi dell'art.159 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i. e di cui all'art.22 della presente convenzione.
6. L'Ente trasmette al Tesoriere all'avvio della gestione in modalità telematica e, comunque in caso di richiesta:
 - a. Statuto.
 - b. Regolamento di contabilità.
 - c. Regolamento economale se non ricompreso nel Regolamento di contabilità.

Art. 32 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, sul modello conforme a quello approvato con il D.Lgs.118/2011, il "Conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. La Provincia controlla il conto del Tesoreria e ne effettua il riscontro con i dati contabili risultanti dalla contabilità finanziaria e notifica eventuali discordanze al Tesoriere che provvede alle correzioni del caso.
3. La Provincia, entro e non oltre 60 giorni dall'approvazione del rendiconto trasmette alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere.
4. L'Ente trasmette al Tesoriere la deliberazione esecutiva di approvazione del conto del bilancio, e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 33 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà della Provincia nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito 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 della Provincia.
3. Le somme derivanti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro il rilascio di specifica quietanza di tesoreria.
4. I prelievi e le restituzioni sui predetti depositi sono disposti dal responsabile del servizio finanziario con ordinativi sottoscritti dallo stesso, emessi sul Tesoriere che li eseguirà con rilascio di quietanza.
5. L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

Art. 34 – Conti correnti collaterali al conto di Tesoreria

1. La Provincia ha la facoltà di aprire presso il Tesoriere, nei limiti di quanto consentito dalla normativa vigente, appositi conti correnti bancari intestati alla Provincia medesima, a valere sui quali possono operare gli agenti contabili di volta in volta individuati per l'effettuazione di minute spese economali.
2. Su tali conti correnti si applicano le medesime condizioni definite in sede di gara per il conto corrente ordinario di tesoreria.

PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35 - Corrispettivo e spese di gestione del servizio di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è gestito dal Tesoriere secondo le risultanze e le modalità offerte in sede di gara.
2. La somma offerta in sede di gara, in riduzione rispetto al massimale previsto, è pari a €.....annui. L'importo sarà liquidato entro il primo trimestre dell'anno successivo in base all'emissione di apposta fattura elettronica oltre Iva se dovuta.
3. Al Tesoriere compete, comunque, il rimborso delle spese di spedizione degli avvisi, quello per i bolli, imposte e tasse gravanti per gli ordinativi di incasso, per i titoli e per gli ordinativi di pagamento, nonché la documentazione prevista ai fini della gestione del servizio di tesoreria, qualora tali oneri siano a carico della Provincia per legge o per convenzione ovvero siano assunti per espressa dichiarazione sui titoli emessi. Il rimborso non può essere inserito come addebito automatico sul conto di Tesoreria ma verrà effettuato solo dopo presentazione da parte del Tesoriere all'Ente di apposita nota dimostrativa, la quale darà il nulla osta all'addebito sul conto con successiva copertura con mandato.
4. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura, che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

Art. 36 - Estensione della convenzione di Tesoreria

1. Su richiesta dell'Ente il Tesoriere può estendere le condizioni della presente convenzione a tutte le aziende partecipate, in essere e di futura costituzione, le aziende speciali e istituzioni eventualmente ancora in essere della Provincia, che lo richiedessero. Resta sempre a insindacabile giudizio del Tesoriere la concessione o meno di eventuali linee di affidamento richieste, che saranno valutate di volta in volta.

Art. 37 - Ulteriori convenzioni per il servizio di riscossione – PAGO PA

1. Il Codice dell'Amministrazione Digitale prevede l'effettuazione di pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni con modalità informatiche attraverso apposito sistema ministeriale. L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni una piattaforma tecnologica (Nodo dei Pagamenti-SPC) per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste e i prestatori di servizi di pagamento (banche, istituti di pagamento, Poste Italiane S.p.A., etc.). L'adesione al Nodo dei Pagamenti in Sistema Pubblico di Connettività è obbligatoria per ogni Ente. Il problema principale per l'Ente non è tanto l'interazione telematica fra sistemi gestionali e piattaforma PAGO PA., delegabile ad un partner tecnologico qualificato qualsiasi, quanto l'esigenza che il sistema di interscambio tra il nodo e l'ente automatizzi le rendicontazioni contabili finalizzate alla

regolarizzazione dei provvisori di incasso. Occorre infatti evitare che l'Ente riceva dal Nodo centinaia di migliaia di transazioni generate dagli utenti e provveda manualmente alla regolarizzazione dei provvisori di entrata, con un aggravio del carico di lavoro per gli uffici finanziari. Attualmente l'Istituto cassiere dell'ente è il soggetto maggiormente in grado di fornire un servizio di canalizzazione e aggregazione degli incassi sui sotto conti per struttura, in quanto l'unico soggetto autorizzato ad operare su di essi. Diversamente, nel caso in cui il servizio fosse reso da altro partner tecnologico, tutti gli incassi verrebbero accreditati singolarmente sul conto dell'ente, senza aggregazioni fondamentali per la regolarizzazione, con la conseguenza di una evidente diseconomia gestionale.

2. L'Ente al fine di agevolare il sistema PAGO PA., si riserva di stipulare con il Tesoriere apposito addendum alla presente convenzione di Tesoreria al fine di regolamentare gli introiti massivi derivanti dal sistema PAGO PA. Con la presente convenzione viene pertanto, in sede di offerta, quotato il costo di affidamento al Tesoriere del:
 - ruolo di partner tecnologico e le attività tecniche per lo scambio dei flussi con il nodo dei pagamenti, per il periodo ____ - ____;
 - del servizio di canalizzazione, aggregazione e rendicontazione degli incassi derivanti dall'utilizzo del Nodo PA per sotto conti e per tipologie contabili, per il periodo considerato e per i motivi tecnici sopra illustrati.
3. La somma offerta in sede di gara , in riduzione rispetto al massimale previsto, è pari a €.....annui. L'importo sarà liquidato entro il primo trimestre dell'anno successivo in base ad apposta fattura emessa.

Art. 38 - Servizi implementativi

1. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative dell'Ente.
2. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo, le parti potranno apportare alle modalità di espletamento del servizio i miglioramenti ritenuti necessari per lo svolgimento del servizio stesso, coerentemente secondo quanto riportato nell'offerta di gara.

Art. 39 - Servizi aggiuntivi

1. Potranno essere previsti negli atti di gara eventuali ulteriori servizi aggiuntivi che il tesoriere, laddove offerti, dovrà fornire all'Ente.

Art. 40 - Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 41 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.lgs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e 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.

Art. 42 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

3. Le spese del presente contratto, comprese quelle d'asta, di registrazione e per i diritti di segreteria, sono tutte, nessuna esclusa ed eccettuata, a carico dell'appaltatore del servizio di tesoreria.

Art. 43 - Foro competente

1. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Trani

Art. 44 - Rinvio al Capitolato Generale ed al Regolamento di Contabilità

1. Per quanto non disciplinato dalla presente Convenzione, si rinvia alle disposizioni di cui al Capitolato Generale ed a quelle del Regolamento di Contabilità della Provincia di Barletta Andria Trani.

Art. 45 - Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Art. 46 - Tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dall'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice) e successivi aggiornamenti, i dati personali sono raccolti esclusivamente per il procedimento di sottoscrizione ed esecuzione della presente convenzione, avente ad oggetto la "gestione del servizio di tesoreria della Provincia di Barletta Andria Trani.
2. Titolare del trattamento (ex art. 28 del D.lgs. n. 196/2003) è la Provincia di Barletta Andria Trani, Via/Piazza/Corso xxxxxxxxxxxxxx
3. Responsabile del trattamento (ex art. 29 del D.lgs. n. 196/2003) è il Dirigente/Segretario, attualmente il/la dott./ssa xxxxxxxxxxxxxxxx, domiciliato/a in xxxxx - Via/Piazza/Corso xxxxxxxxxxxxxx
4. Incaricato del trattamento (ex art. 30 del D.lgs. n. 196/2003) è il personale assegnato agli uffici dell'Ente, preposti alle attività connesse alla esecuzione della presente convenzione.
5. Il conferimento dei dati personali è necessario per la realizzazione della predetta finalità e l'eventuale rifiuto a comunicarli precluderebbe la conclusione del suddetto procedimento.
6. I dati forniti alla Provincia verranno trattati su supporto cartaceo e con l'ausilio di strumenti elettronici dal personale dell'Ente incaricato, con modalità e secondo logiche correlate allo scopo per-seguito e in via strettamente funzionale alla sottoscrizione ed esecuzione della convenzione.
7. I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento della finalità indicata, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.
8. I dati saranno comunicati e/o diffusi esclusivamente nei casi stabiliti dalla normativa vigente.
9. Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n.196/2003.

10. Ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii. l'Ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, designa il Tesoriere come "responsabile esterno del trattamento". Il Tesoriere/Responsabile esterno tratterà i dati per conto dell'Ente e per le finalità di cui alla presente convenzione, effettuerà il trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dalla Provincia di Barletta Andria Trani adottando le misure di sicurezza prescritte dal D.lgs. n. 196/03.
11. Il Tesoriere, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, tratterà i dati personali ad esso conferiti conformemente al Codice per la protezione dei dati personali. Esso dovrà provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del trattamento di che trattasi, compresi gli incaricati amministratori di sistema così come definiti dalla normativa vigente e dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 196/03, comunicare i relativi nominativi, unitamente all'ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente dell'Ente competente, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.
12. Il Tesoriere deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dalla Provincia.
13. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; i dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
14. Il Tesoriere/Responsabile esterno del Trattamento è tenuto a consentire agli interessati, persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n.196/2003, secondo cui l'interessato ha diritto di ottenere:
 - la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
15. L'interessato ha altresì diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle precedenti lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
16. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
17. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, anche verificando periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.
18. La Provincia, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.
19. Il Tesoriere/Responsabile è tenuto a relazionare semestralmente/annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente la Provincia in caso di situazioni anomale o di emergenze.
20. La Provincia, successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione e nel caso si ritenesse necessario, può specificare al Tesoriere, responsabile del trattamento dei dati personali per conto dell'Ente, eventuali e ulteriori misure di sicurezza da adottare ed eventuali ed ulteriori adempimenti da assolvere in materia di tutela dei dati personali, conformi al nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016 attualmente vigente e pienamente applicabile dal 24 maggio p.v.

Il trattamento cessa alla scadenza del contratto. La cessazione del trattamento comporta la consegna dei dati personali, trattati dal Responsabile Esterno per conto dell'Ente, la Provincia stessa e la distruzione di eventuali copie conservate presso il Tesoriere, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti.