

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO TESORERIA CONSORTILE PER IL PERIODO - _____

- 1) Sig. Emilio Sgarlata, nato a Palermo il 18/01/1939, nella sua qualità di Presidente del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia che rappresenta ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett.C del D.lgs 267 18.08.2000.
- 2) Sig....., nato a il..... il quale interviene nel presente atto in qualità di legale rappresentante di..... con sede in..... via..... iscritta nel Registro delle Imprese diC.F.....che nel presente atto sarà chiamata anche "Tesoriere" giusta procura speciale rilasciata in data..... con atto ricevuto dal Notaio.....allegata in originale al presente atto quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A".

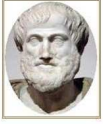
PREMESSO CHE

- il CdA del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia, con deliberazione n. 13/2015 del 05/06/2015 esecutiva ai sensi di legge, ha approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia per il periodo _____ - _____;
- è stata indetta gara informale con consultazione di almeno cinque operatori economici, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 12 aprile con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83 del soprarichiamato D.Lgs n. 163/06;
- con la stessa determinazione è stata approvata la Lettera d'invito, il disciplinare di gara, la domanda di partecipazione e l'offerta economica.
- con delibera del CdA del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia è stato approvato il verbale di gara del giorno ed è stata disposta l'aggiudicazione dell'affidamento in concessione del servizio di tesoreria;
- l'aggiudicazione è divenuta definitiva dopo le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto aggiudicatario in sede di gara circa il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e dei requisiti speciali, in conformità con quanto disposto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000;
- dovendosi formalizzare con contratto di concessione del servizio con i relativi patti che lo disciplinano tra il Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia, in seguito denominato Ente, come innanzi rappresentato, e l'Azienda di Credito, come innanzi rappresentata, viene stipulato quanto segue:

ART. 1

AFFIDAMENTO E DURATA DEL SERVIZIO

- 1.1 Il Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia affida il proprio servizio di tesoreria, nonché l'esecuzione di ogni altro servizio previsto dall'art. 209 del D.Lgs. 267/2000 e previsto dal presente contratto, allacon sede in
- 1.2 Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere in Gorizia, Via....., con proprio personale nel normale orario di apertura al pubblico o diverso, in qual caso concordato con il Consorzio, nei propri locali che dovranno trovare sede nel capoluogo comunale, in circolarità aziendale presso tutte le filiali della banca tesoriera.
- 1.3 Il servizio è svolto in conformità alla legge vigente, allo Statuto, al Regolamento di Contabilità del Consorzio, ai patti di cui la presente convenzione, alle condizioni economiche ed organizzative riportate nell'offerta prodotta in gara ed allegata al presente atto (ALL.), nonché alle clausole sottoscritte per l'ammissione alla gara.
- 1.4 Il Tesoriere si impegna ad attrezzarsi ed a proprie spese per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento del servizio.
- 1.5 Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo accordo con l'Ente.
- 1.6 Il servizio di tesoreria è svolto a decorrere dal _____, per la durata di anni 3 (tre) e potrà essere prorogato, per una sola volta, per ulteriore anno 1 (uno) ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000 e del comma 7, art. 57 del D.Lgs. 163/2006, previa adozione da parte dell'Ente di formale atto deliberativo, qualora ricorrano i presupposti applicativi di tale normativa nel rispetto della legge vigente.



1.7 Scaduto il termine della convenzione, ove l'Ente non avesse provveduto ad una nuova nomina, il Tesoriere dovrà continuare a garantire il servizio di tesoreria, su richiesta dell'Ente e nelle more dell'individuazione del nuovo affidatario, con gli stessi obblighi e condizioni e ciò per il periodo massimo di un anno.

1.8 Il Tesoriere si impegna, affinché l'eventuale passaggio ad un nuovo soggetto affidatario avvenga nella massima efficienza, senza pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso e si impegna altresì a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo.

1.9 Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito potranno essere apportati alle modalità di espletamento dei servizi i perfezionamenti ritenuti necessari per il miglior svolgimento degli stessi, mediante un semplice scambio di lettera.

1.10 L'aggiudicatario deve garantire il collegamento informatico tra gli uffici della Tesoreria e quelli del Consorzio secondo le modalità di cui all'articolo 6.

1.11 L'Ente si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere, a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di Credito, qualora l'Ente dovesse ritenere che il nuovo soggetto non abbia le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

ART. 2

OGGETTO DEL CONTRATTO

2.1. Il servizio di tesoreria 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 medesimo ed allo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione dei titoli e valori di proprietà del Consorzio, nonché di quelli depositati da terzi per cauzione del Consorzio stesso.

2.2. Il servizio di tesoreria deve svolgersi in piena coerenza con le disposizioni normative afferenti il servizio di tesoreria degli enti locali, nonché il regolamento di contabilità del Consorzio in quanto applicabile e di ogni altra modificazione normativa.

2.3. Sarà cura del Tesoriere adeguare tutte le proprie procedure, anche informatiche, alle nuove disposizioni normative, escludendosi, sin d'ora qualsiasi onere a carico dell'Ente.

2.4. Il Tesoriere dovrà essere in grado di gestire il servizio anche secondo le nuove disposizioni in materia di "armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali, e dei loro organismi" la cui introduzione è prevista per tutti i detti soggetti a partire dal 1° gennaio 2015, rendendo compatibili i propri tracciati ai nuovi schemi contabili previsti.

2.5. L'esazione è pura e semplice e si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste od a impegnare, comunque, la propria disponibilità nelle riscossioni restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale amministrativa per ottenere l'incasso.

2.6. Esulano dall'ambito del presente accordo la riscossione dei contributi di spettanza. Esulano altresì da detto ambito le riscossioni delle altre entrate assegnate per legge al concessionario del servizio di riscossione.

2.7. Ai sensi di legge, ogni deposito dell'Ente od ogni eventuale investimento alternativo sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme provenienti da mutui contratti dall'Ente e in attesa di utilizzo, le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli Enti Locali devono essere tenute in apposito deposito presso il Tesoriere.

ART. 3

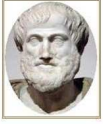
ESERCIZIO FINANZIARIO

3.1 L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale data non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'esercizio precedente, ferme restando le operazioni di regolarizzazione di bollette e quietanze emesse dal Tesoriere entro il termine del 31.12 e che l'Ente si impegna ad effettuare non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che saranno contabilizzate con riferimento all'anno precedente.

ART. 4

RISCOSSIONI

4.1 Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base a ordinativi d'incasso emessi dall'Ente con modalità informatiche su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e sottoscritti dal Responsabile



del Servizio finanziario o da altro collaboratore individuato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione del medesimo regolamento.

4.2 L'Ente si impegna a comunicare preventivamente le firma autografe e digitali, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché successivamente tutte le intervenute variazioni.

4.3 A tutte le somme riscosse dal Tesoriere per conto dell'Ente sarà applicata valuta dello stesso giorno di entrata.

4.4. Il Tesoriere deve accettare, anche in difetto di reversale, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "Salvi i diritti dell'Ente". Tali incassi saranno segnalati all'Ente che provvederà all'emissione dei relativi ordini di riscossione.

4.5 Gli ordinativi d'incasso dovranno contenere:

- denominazione dell'Ente;
- indicazione del debitore;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- la causale del versamento con sufficiente dettaglio;
- la corretta imputazione di bilancio secondo la normativa vigente in materia di contabilità degli enti locali;
- la codifica e la voce economica e il codice SIOPE;
- il numero progressivo dell'ordinativo per l'esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione

nonché tutte le eventuali altre informazioni richieste dalla normativa vigente in materia.

4.6 A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia in luogo ed in vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

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

4.8 Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.

ART. 5 **PAGAMENTI**

5.1 I pagamenti sono effettuati in base ai mandati di pagamento individuali e collettivi emessi dall'Ente con modalità informatiche su moduli appositamente predisposti e numerati progressivamente per l'esercizio finanziario e sottoscritti dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro collaboratore individuato nel Regolamento di contabilità dell'Ente, ovvero, in caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

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

5.3 I mandati sono ammessi al pagamento entro il ... (...) giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere, come rilevato da condizioni di gara e di offerta, comunque entro e non oltre il 3° (terzo) giorno lavorativo bancabile.

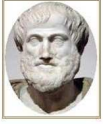
5.4 In caso d'urgenza evidenziata dal Consorzio i pagamenti vengono eseguiti nello stesso giorno di consegna. Qualora la scadenza sia prevista dalla legge o risulti concordata con il creditore, il Tesoriere estingue l'ordinativo sotto la stessa data indicata specificamente sul mandato.

5.5 Per i pagamenti sarà applicata la valuta dello stesso giorno dell'operazione di uscita.

5.6 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.

5.7 I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale e partita IVA;
- l'ammontare della somma lorda in cifre ed in lettere e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la corretta imputazione di bilancio secondo la normativa vigente in materia di contabilità degli enti



locali;

- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- la codifica e la voce economica e il codice SIOPE;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'eventuale indicazione delle modalità agevolative di pagamento prescelta da beneficiario con relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento all'imposta di bollo e di quietanza;
- l'annotazione nel caso di pagamenti a valere sul fondo a specifica destinazione;
- la data nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito, i titoli di spesa dovranno recare la dicitura "pagamento da eseguirsi entro e non oltre il.....". I mandati dovranno essere trasmessi al Tesoriere almeno 3 (tre) giorni prima della scadenza. Il tesoriere è esonerato da responsabilità nel caso in cui sui mandati non venisse indicata la modalità di pagamento mediante trasferimento o se, in caso di consegna dei mandati oltre il termine di cui sopra, non riuscisse a chiedere il trasferimento di fondi entro il limite di scadenza del pagamento;
- l'eventuale annotazione "pagamento disposto nel rispetto della norma di cui al 1° comma dell'art. 163 del D.lgs 267/2000" in vigenza di esercizio provvisorio oppure "pagamento indilazionabile disposto ai sensi del 2° comma dell'art. 163 del D.lgs 267/2000" in vigenza di gestione provvisoria; nonché tutte le eventuali altre informazioni richieste dalla normativa vigente in materia.

5.8 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 nonché quelli relativi a spese correnti, come canoni, utenze, rate assicurative ed altro. I mandati emessi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 30 (trenta) giorni. Il Tesoriere darà luogo inoltre, in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge o per la particolare natura dei contratti, fanno carico al Tesoriere stesso. La medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi alle utenze per le quali l'ente potrà autorizzare il Tesoriere al pagamento delle fatture con procedure semi automatizzate e con addebito diretto sul conto corrente di tesoreria.

5.9 I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

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

5.11 Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne al Consorzio l'importo degli assegni rientrati per irreperibilità, nonché a fornire, a richiesta degli interessati, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione di titoli di spesa.

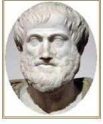
5.12 L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, quelli dipendenti da regolarizzazione di quietanze di pagamento del Tesoriere, i mandati di rimborso relativi alla gestione economica o che non determinano effettivi movimenti di denaro ed a quelli aventi carattere d'urgenza (inerenti anche la gestione del Patto di Stabilità Interno) attestata dal responsabile del servizio finanziario.

5.13 Le somme relative al pagamento degli stipendi vengono accreditate con valuta entro il 27 di ogni mese, o altra scadenza di legge, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente e senza spese.

5.14 A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate apponendo il timbro PAGATO. In alternativa e ai medesimi effetti il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento che ha effettuato su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati in allegato al proprio rendiconto.

5.15 Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale o l'originale quietanzato. In quest'ultimo caso al Tesoriere verrà rilasciata copia conforme del documento emesso valido ai fini del rendiconto.

5.16 Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligate le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito



all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

ART. 6

TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI

6.1 Per la gestione del servizio di tesoreria dovrà essere utilizzato un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso e altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione quindi della relativa produzione cartacea. Il Tesoriere deve rilasciare tempestivamente apposite ricevute firmate, con modalità da concordare con il Consorzio, per ogni singolo ordinativo di incasso e pagamento.

6.2 Il Tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi di andata e ritorno e lo scambio dei dati e documenti contabili in forma telematica a firma digitale con l'Ente fin dal _____ secondo le modalità previste dalla normativa in materia di firma digitale e di ordinativo informatico e fornisce all'Ente le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.

6.3 Ogni onere connesso alle attività derivanti dall'adeguamento del sistema informatico del Tesoriere con quello dell'Ente, o viceversa del sistema informatico dell'Ente con quello del Tesoriere, è disciplinato in base all'offerta presentata dall'Istituto di credito ed allegata alla presente convenzione.

6.4 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 tal riguardo individua un referente (e un suo sostituto in caso di assenza) al quale il Consorzio potrà rivolgersi per prospettare ogni necessità operativa per facilitare le operazioni di integrazione informatica.

6.5 In caso di impossibilità di utilizzare le procedure informatiche è consentito, in via eccezionale, l'invio in forma cartacea degli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento, accompagnati da distinta in doppia copia debitamente sottoscritta di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta. Il Tesoriere dovrà comunque garantirne le riscossioni e i pagamenti.

ART. 7

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

7.1 Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dall'art. 222 del D.Lgs. 267/2000, come da deliberazione dell'organo esecutivo presentata di norma all'inizio dell'esercizio. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa, salvo diversa disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente.

7.2 Il Tesoriere avrà diritto di rivalersi delle anticipazioni concesse, in linea capitale e per gli interessi, su tutte le entrate consortili non soggette a vincolo di destinazione, non appena siano acquisite.

7.3 In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio, il Consorzio si impegna a estinguere immediatamente ogni qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni o finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso, a far rilevare dal subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico le anzidette esposizioni, nonché a fare assumere da quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

7.4 Sull'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria è applicato il tasso passivo, franco commissioni, offerto in sede di gara di cui al successivo art. 14.

7.5 La valuta per i prelevamenti sul c/ anticipazioni sarà lo stesso giorno dell'effettivo utilizzo delle somme anticipate.

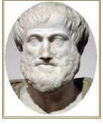
7.6 La valuta per i versamenti sul c/ anticipazioni sarà lo stesso giorno del versamento.

7.7 L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso all'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi sulle somme che ritiene di utilizzare.

ART. 8

PAGAMENTO RATE DEI MUTUI

8.1 Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, nonché di altri impegni obbligatori per legge.



8.2 Qualora non si siano potuti precostituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà, con osservanza del precedente articolo 7, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti di cui sopra alle previste scadenze, anche alla eventuale anticipazione di tesoreria.

ART. 9

OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

9.1 Il Tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa. Deve, inoltre conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa. I mandati di pagamento e gli ordinativi d'incasso devono essere cronologicamente ordinati.

9.2 Il Tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e trimestralmente l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

9.3 Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa, provvedendo altresì alla consegna all'Ente di tali dati in copia.

ART. 10

VERIFICHE E ISPEZIONI

10.1 L'Ente avrà diritto di procedere a verifiche di cassa e di valori dati in custodia.

10.2 Il Tesoriere dovrà all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria comunale.

10.3 Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria di cui all'art. 234 del D.lgs 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 stesso.

10.4 In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Ragioniere economo o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 11

GARANZIA FIDEJUSSORIA

11.1 Il Tesoriere a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, senza spese di commissioni o di altri oneri.

ART. 12

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

12.1 Il Tesoriere, entro il termine del mese successivo alla chiusura dell'esercizio dovrà rendere il conto finanziario dell'Ente, redatto anche con procedura meccanografica, su modello conforme a quello approvato con DPR 194/96, attenendosi alle disposizioni di legge per quanto riflette la documentazione dei mandati ed alla classificazione secondo le voci del bilancio, tanto per gli ordinativi di introito che per i mandati di pagamento.

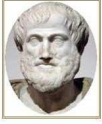
12.2 L'Ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto di bilancio esecutiva ai sensi di legge.

ART. 13

TASSO DEBITORE E CREDITORE

13.1 Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato il tasso in misura pari alla media aritmetica, arrotondata alla seconda cifra decimale, dell'Euribor trimestrale, base 365, rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente il trimestre di riferimento maggiorato di uno 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.

13.2 Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria viene applicato un tasso di interesse passivo pari alla media aritmetica, arrotondata alla seconda cifra decimale, dell'Euribor trimestrale, base 365, rilevato nei giorni lavorativi del mese precedente il trimestre di riferimento maggiorato/ridotto di uno spread desumibile dall'offerta presentata in sede di gara, senza applicazione di alcuna commissione sul massimo scoperto. Il Tesoriere procede di sua iniziativa alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo l'apposito riassunto a scalare. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati di pagamento con tempestività e comunque non oltre quindici giorni lavorativi;



13.3 Nel periodo di validità della convenzione e comunque fino all'individuazione di un nuovo gestore, l'effetto dell'andamento dei parametri Euribor trimestrale non potrà portare il tasso debitore di cui al precedente punto 14.1 a valori negativi. Qualora ciò accada, a detto tasso sarà convenzionalmente attribuito un valore pari a 0 (zero).

ART. 14

UTILIZZO SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

14.1 L'Ente, previa apposita delibera dell'organo esecutivo, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle relative a mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

14.2 L'Ente non può far luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza, ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario.

ART. 15

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

15.1 Il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente a "titolo gratuito" nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

15.2 Alle condizioni suddette, saranno altresì custoditi ed amministrati i titoli e valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

15.3 Per i prelievi e per le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

15.4 Il Tesoriere è tenuto alla conservazione di blocchetti contenenti i tickets prestampati ed ad importo predeterminato corrispondenti all'utilizzo di un determinato servizio (mense, trasporti, ecc). Tali blocchetti predisposti e consegnati dal Consorzio, verranno dati in carico al Tesoriere per l'importo facciale.

ART. 16

GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

16.1 L'esecuzione forzata dei fondi consortili è ammessa nei limiti e con le procedure di cui all'art. 159 del D.lgs 267/2000.

16.2 Qualora siano intraprese procedure di esecuzione forzata a carico del Consorzio presso il Tesoriere, questi è tenuto a trasmettere immediatamente al Servizio economico/finanziario tutti gli atti esecutivi del pignoramento in modo che si possa procedere alla tempestiva regolarizzazione contabile.

16.3 L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti, costituisce, comunque, ai fini del rendiconto della gestione, valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi.

ART. 17

CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

17.1 Per il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere un compenso annuo di €..... (Euro.....) oltre Iva di legge, come rilevato da condizioni di gara e di offerta con un importo massimo presunto annuo di € 2.000,00= (euro duemila/00), al netto di IVA.

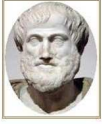
17.2 Sono a carico dell'Ente l'imposta di bollo che fosse dallo stesso dovuta per legge, e le eventuali spese postali.

17.3 Non saranno applicate spese per singole operazioni di tenuta conto, non sarà richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto sugli affidamenti concessi.

17.4 Le commissioni poste a carico dei beneficiari dei bonifici bancari per pagamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00= (euro Cinquemila/00), non possono essere applicate per più di una volta su mandati di una stessa distinta intestati al medesimo beneficiario.

17.5 Alla mancata corrispondenza tra la somma definitivamente versata e quella del mandato a seguito delle spese di cui al precedente punto 18.5), sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.

17.6 Sono a carico del Tesoriere gli oneri conseguenti al pagamento di spese continuative a scadenza fissa (per consumi di energia elettrica, acqua, gas e consumi telefonici) senza rivalsa sui beneficiari e sul Consorzio, il pagamento degli emolumenti al personale dipendente, agli amministratori ed assimilati ed i pagamenti connessi (contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, sindacali ecc) che non sono soggetti



ad alcune spesa e/o commissione. L'accredito in conto corrente bancario, anche presso altro Istituto di credito, degli stipendi e delle competenze del personale dipendente e assimilati non è assoggettato ad alcuna spesa e/o commissioni.

17.7 Per ogni somma riscossa per conto del Consorzio dal Tesoriere direttamente presso gli sportelli di tesoreria non viene addebitata alcuna spesa né al versante né al Consorzio ad eccezione dell'imposta di bollo se dovuta.

ART. 18

IMPOSTA DI BOLLO

18.1 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 portare la predetta annotazione.

18.2 L'Ente rimborsa il costo del bollo sostenuto dal Tesoriere previa presentazione di apposita nota spese annuale.

ART. 19

EVENTUALI CONTRIBUTZIONI E SPONSORIZZAZIONI

19.1 Il Consorzio si impegna a riportare sul materiale divulgativo delle manifestazioni il logo del tesoriere ovvero apporre apposita indicazione "con il contributo del Tesoriere consortile

19.2 Il Tesoriere, infine, può chiedere di intervenire con sponsorizzazioni in tutti i campi di attività consorziale.

19.3 Il Tesoriere si impegna, su eventuale richiesta del Consorzio, a mettere a disposizione del Consorzio una cassetta di sicurezza.

ART. 20

SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE

20.1 Il Tesoriere incorre nella decadenza dall'esercizio del servizio qualora:

- a) non inizi il servizio alla data fissata da capitolato;
- b) commetta gravi o reiterati abusi o irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art. 5;
- c) non osservi gli obblighi stabiliti dall'atto di affidamento del servizio e del relativo capitolato.

20.2 Qualora il Tesoriere non provveda a sanare le inadempienze di cui ai punti a), b), c) entro e non oltre il termine di 10 giorni consecutivi dalla diffida fattagli pervenire anche via fax, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile. In tal caso il Tesoriere sarà tenuto alla prosecuzione del servizio di tesoreria fino all'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

20.3 Oltre la possibilità della risoluzione contrattuale, l'Ente ha la facoltà di richiedere la corresponsione dei danni sofferti anche per i maggiori oneri derivanti da una nuova convenzione e delle spese sostenute per l'eventuale indizione e svolgimento di una nuova procedura ad evidenza pubblica.

20.4 Qualora le dichiarazioni rese in sede di gara risultassero successivamente non corrispondenti alla realtà ciò vale come condizione risolutiva salva la facoltà dell'ente di agire per il risarcimento dei danni. Il Tesoriere non potrà porre alcuna eccezione, né avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

ART. 21

GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

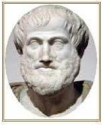
21.1. Il Tesoriere a norma dell'art. 211 del D.lgs 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comuni attinenti al servizio di tesoreria dell'Ente stesso.

21.2 Il Tesoriere in dipendenza del servizio di tesoreria è esonerato dal prestare cauzione.

ART. 22

SERVIZIO DI HOME BANKING E COLLEGAMENTO TELEMATICO

22.1 Il Tesoriere deve rendere pienamente operativo un sistema informatico di collegamento di home banking con possibilità di inquiry on-line tra Consorzio e Tesoreria presso la sede consortile, che permetta l'accesso in tempo reale agli archivi del conto di Tesoreria e l'interscambio di informazioni relative all'intera gestione dei movimenti e dei documenti finanziari secondo tracciati record compatibili con il sistema informatico del Consorzio.



22.2 Le spese conseguenti, comprensive di eventuali oneri hardware, software e oneri di allacciamento relativi all'home banking sono a carico del Tesoriere.

22.3 Ai fini della regolazione del servizio, di comune accordo tra le parti contraenti possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici necessari per un miglior svolgimento del servizio, mediante semplice scambio di lettere.

ART. 23

SISTEMI DI PAGAMENTO TRAMITE CIRCUITO ELETTRONICO (POS)

23.1 Su richiesta dell'Ente, **ove divenisse necessario**, il Tesoriere si impegna ad installare presso gli uffici indicati dal Consorzio n. 1 (una) postazione di sistema di pagamento tramite circuito elettronico (POS) con tecnologia cordless abilitate ai titolari di carte di pagamento su circuito PagoBancomat, senza canone e senza oneri di installazione e di manutenzione del sistema, e senza addebito di spese fisse sulle operazioni svolte. Sulle transazioni effettuate, sarà applicata una commissione pari al% (.....per cento) come rilevato da condizioni di gara e di offerta.

23.2 Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna ad attivare anche un sistema di POS virtuale per pagamenti tramite carte di credito senza canone e senza oneri di installazione, di gestione, comprese eventuali commissioni sulle transazioni e di manutenzione del sistema, con link accessibile dal sito istituzionale dell'Ente e che consenta al Consorzio di riscuotere ogni tipologia di pagamento.

23.3 La regolazione del servizio, di comune accordo tra le parti, potrà avvenire o con corrispondenza o con apposita convenzione a parte entro i termini generali qui disciplinati.

23.4 Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, deve consentire l'utilizzazione dei sistemi di pagamento e riscossione con modalità informatiche previste ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, Codice dell'Amministrazione Digitale.

ART. 24

NON CEDIBILITA' DEL CONTRATTO

24.1 E' vietata la cessione totale o parziale del contratto a pena di nullità. E' altresì vietato la sub concessione in quanto non compatibile con l'oggetto dell'affidamento.

ART. 25

VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI - DUVRI

25.1 Le parti dichiarano che il servizio oggetto del presente atto, da svolgersi in locali di pertinenza del Tesoriere e non nella giuridica disponibilità del Consorzio committente, non è soggetto alle disposizioni sulla sicurezza del lavoro ed a rischi da interferenze di cui all'art.26 del D.Lgs.n.81/2008 e s.m.i. e pertanto il Consorzio committente non ha redatto (e non viene allegato al presente atto) il D.U.V.R.I. ed i costi della sicurezza sono pari a zero.

ART. 26

TRACCIABILITA'

26.1 Si applicano alla presente Convenzione le disposizioni di cui alla Legge 136 del 13/08/2010 nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'AVCP e sue successive modifiche.

ART. 27

SPESE DI STIPULA E REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

27.1 Tutte le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.

27.2 Agli effetti della registrazione si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131 e successive modificazioni.

ART. 28

CLAUSOLA ARBITRALE

28.1 E' esclusa la clausola arbitrale; per la definizione delle controversie è pertanto competente il Tribunale di Gorizia ove il contratto è stato stipulato.

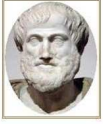
ART. 29

RINVIO

29.1 Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 30

DOMICILIO DELLE PARTI



CONSORZIO
PER LO SVILUPPO DEL
POLO UNIVERSITARIO
di **G O R I Z I A**

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

ART. 31

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

31.1 Il Tesoriere dà atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196.32.2 Ai sensi del D.lgs 196 del 30.6.2003 il Tesoriere è titolare del trattamento dei dati personali acquisiti nell'esecuzione del servizio, cui compete la decisione in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali ed agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.

ART. 32

NORME FINALI

32.1 Il presente contratto è redatto in due originali, dei quali uno per l'Amministrazione e l'altro da usare i fini della registrazione.

IL CONSORZIO

IL TESORIERE