



COMUNE DI JOppoLO GIANCAXIO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Num. 23 del Registro - Seduta del giorno 12.10.2017

OGGETTO: Approvazione Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Comune di Joppolo Giancaxio-Quinquennio 2017-2022.

L'anno duemiladiciassette, il giorno dodici, del mese di Ottobre alle ore 18.00, in **JOppoLO GIANCAXIO**,

A seguito di regolare invito diramato ai sensi dell'art.48 dell'O.L.P.R.S. 29.10.1955, n°6 modificato dalla L.R. 48/91, si è riunito oggi in sessione urgente e pubblica il Consiglio Comunale, nelle persone dei Sigg.:

CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
SCIFO CARMELO PRESIDENTE		X
CAMILLERI ANGELA consigliere	X	
GIGLIONE ROSA consigliere	X	
ABISSI MANUELE consigliere	X	
CARRUBBA VINCENZO consigliere	X	
ARGENTO CARMELINA consigliere	X	
PISTONE VALENTINA consigliere	X	
CACCIATORE GIACOMO consigliere	X	
CACCIATORE MARIANGELA consigliere	X	
LO DICO GIUSEPPE consigliere		X
BRUNO SALVATORE consigliere	X	
GIGLIONE GIUSEPPE ANTONINO consigliere		X

Assume la presidenza il Sig. Bruno Salvatore , Vice Presidente del Consiglio, con la partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa MERCEDES VELLA.

Constatata la presenza di n°09 Consiglieri su 12 assegnati a questo Comune, si è riconosciuto a temine dell'art. 30 della L.R. n° 9 del 06.03.1986, essere legale il numero degli intervenuti per potere deliberare sulla proposta sopra indicata ;

Sono nominati scrutatori i Consiglieri: Abissi, Pistone.

Si dà atto che è presente alla seduta il Vice Sindaco Domenico Migliara ed il Ragioniere Zuccarello;

Il **Presidente** dà lettura della proposta posta al 2° punto all'odg avente ad oggetto: *"Approvazione Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Comune di Joppolo Giancaxio-Quinquennio 2017-2022"*.

- Relaziona sulla proposta il Rag. Calogero Zuccarello il quale fa presente che vista l'imminente scadenza del servizio di Tesoreria Comunale, occorrerà indire apposita gara a procedura negoziata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento della gestione del servizio di cui trattasi e che la Convenzione oggetto di approvazione della presente delibera, ne formerà parte integrante e sostanziale;
- A questo punto, considerato che nessun Consigliere prende la parola, il Presidente pone ai voti la proposta

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Vista la proposta presentata dal Responsabile Settore Finanziario, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Visto il parere favorevole espresso dal suddetto Responsabile sulla regolarità tecnica e contabile;
- Visto il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti;
- Dato atto che i pareri di cui sopra sono stati espressi ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 08.06.1990, n. 142 per come recepita dalla Legge Regionale dell'11.12.1991, n. 48;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- Dato atto che la proposta che si mette ai votazione è conforme a quella per la quale sono stati espressi i pareri sopra richiamati;

Con voti n. 08 favorevoli (Camilleri, Giglione Rosa, Abissi, Carrubba, Argento, Pistone, Lo Dico, Bruno) n. 0 contrari e n. 01 astenuti (Cacciatore Mariangela) espressi in forma palese

D E L I B E R A

- Fare propria la parte motiva dell'allegata proposta presentata dal Responsabile del Settore Finanziario ed assistita dai prescritti pareri ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 08.06.1990, n. 142 per come recepita dalla Legge Regionale dell'11.12.1991, n. 48 inerente l'oggetto;
- Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto *"Approvazione Schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Comune di Joppolo Giancaxio - Quinquennio 2017-2022"*, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

A questo punto si procede alla votazione sull'immediata esecutività della presente deliberazione

IL CONSIGLIO COMUNALE

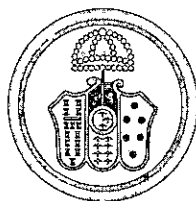
- Sentita la proposta;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana

Con voti n. 08 favorevoli (Camilleri, Giglione Rosa, Abissi, Carrubba, Argento, Pistone, Lo Dico, Bruno) n. 0 contrari e n. 01 astenuti (Cacciatore Mariangela) espressi in forma palese

D E L I B E R A

Dichiarare la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**

Entra il Consigliere Lo Dico.



COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE

PROPOSTA DA: Rag. Zuccarello Calogero – Responsabile Settore Finanziario

UFFICIO DI COMPETENZA: SETTORE FINANZIARIO

PARERE REGOLARITA' TECNICA: Rag. Calogero Zuccarello

PARERE REGOLARITA' CONTABILE: Rag. Calogero Zuccarello

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO QUINQUENNIO 2017/2022.

Premesso:

Che il 30 Settembre p.v. scadrà il contratto d'appalto per la Gestione del Servizio di Tesoreria e di Cassa del Comune di Joppolo Giancaxio, affidato con determinazione del Dirigente del Servizio Finanziario, n. 79 del 02/08/2012, alla Banca Carige S.p.A. con sede ad Agrigento, per il periodo 1/10/2012 - 30/09/2017;

Considerato che, al fine di garantire la continuazione del servizio di tesoreria del Comune di Joppolo Giancaxio, si rende necessario provvedere all'approvazione dello schema di convenzione per la gestione del citato servizio per il periodo dal 01/10/2017- 30/09/2022;

Precisato che occorrerà, quindi, indire apposita gara a procedura negoziata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento della gestione del servizio di tesoreria del Comune di Joppolo Giancaxio per il periodo dal 01/10/2017 al 30/09/2022 e che la convenzione oggetto di approvazione della presente delibera ne formerà parte integrante e sostanziale;

Visto l'allegato schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Joppolo Giancaxio per il periodo 01/10/2017 - 30/09/2022;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare l'art. 210, comma 2;

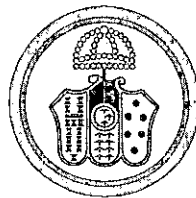
Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile del Settore;

Visto il regolamento di contabilità vigente presso codesto ente;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) di approvare lo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del Comune di Joppolo Giancaxio, allegato parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
- 2) di demandare al Responsabile del Settore Finanziario l'attivazione di tutte le fasi del procedimento conseguenti alla presente deliberazione;
- 3) dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, vista l'imminente scadenza dell'attuale gestione.



COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

P A R E R I

ai sensi dell'articolo 53 della legge 08.06.1990, n.142, recepito dalla L.R. 11.12.1991, n.48 e
attestazione della copertura finanziari.

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Presentata dal: Rag. Zuccarello Calogero

**OGGETTO: APPROVAZIONE SHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA DEL COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO QUINQUENNIO
2017/2022.**

SERVIZIO: UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica si esprime parere **FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Settore Finanziario/Personale
(Rag. Calogero Zuccarello)

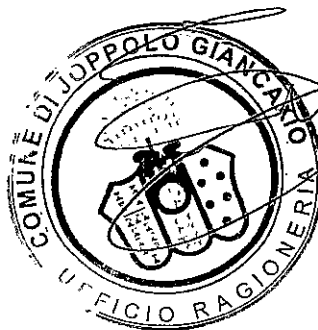
UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto concerne la Regolarità Contabile e la Copertura Finanziaria si esprime parere
FAVOREVOLE

Ai sensi dell'art.53 della L.142/90, recepito dalla L.R. 48/91;

Li 14/09/2017

Il Responsabile del Settore Finanziario/Personale
(Rag. Calogero Zuccarello)



COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

Il Revisore Unico dei Conti

Prot. N. 4209
Del 13-09-2017

Al Presidente del Consiglio Comunale

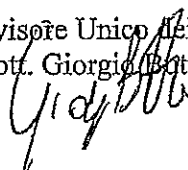
SEDE COMUNALE

OGGETTO: Trasmissione parere approvazione schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del comune di Joppolo Giancaxio quinquennio 2017/2022.

Si trasmette, allegato alla presente, parere su "APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO QUINQUENNIO 2017/2022"

Agrigento, 18 settembre 2017

Il Revisore Unico dei Conti
Dott. Giorgio Botticè



COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

Il Revisore Unico dei Conti

Il Revisore Unico,

- Vista la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale inerente l'approvazione dello SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA DEL COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO QUINQUENNIO 2017/2022;

Esprime

- Parere favorevole all'approvazione del nuovo schema di convenzione per la gestione del servizio di tesoreria del comune di Joppolo Giancaxio quinquennio 2017/2022.

Agrigento, 18 settembre 2017

Il Revisore Unico dei Conti

Dot. Giorgio Buttice



**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA DEL COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO
PERIODO 2017/2022**

tra

il **Comune di JOPPOLO GIANCAXIO** , in seguito denominato "Ente" rappresentato da _____
nella qualità di _____
e _____

in seguito denominato/a "Tesoriere" rappresentato/a da _____
nella qualità di _____

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

- 1) In esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n..... in data ed alla determinazione del Responsabile del settore Finanziario n. in data esecutive ai sensi di legge, l'Ente affida in concessione al Tesoriere che accetta, il servizio di tesoreria comunale.

Art. 2

Durata del servizio

- 1) La concessione per il servizio di tesoreria viene affidata per un periodo di cinque anni a decorrere dal e fino al, alla scadenza l'Ente potrà rinnovarla, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267 del 2000, qualora ricorrano le condizioni di legge.
- 2) Nel caso di cessazione anticipata del servizio l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito contratto con il Tesoriere. Il Tesoriere si obbliga a continuare la temporanea gestione del servizio alle medesime condizioni fino al subentro e a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro abbia riferimento alla gestione del servizio medesimo. Il Tesoriere si impegna altresì affinché l'eventuale passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio all'attività di pagamento e di incasso.
- 3) E' consentita, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, la proroga tecnica per il tempo strettamente necessario. La proroga dovrà essere formalmente deliberata e comunicata al Tesoriere prima della scadenza.

Art. 3

Oggetto e limiti della convenzione

- 1) 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 di tutte le entrate ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate; il servizio ha per oggetto, altresì, la custodia di titoli e valori, la riscossione delle entrate patrimoniali e la riscossione dei proventi dei servizi comunali con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono. L'Ente è assoggettato alla disciplina della Tesoreria Unica, ripristinata a norma del D.L. 24 gennaio 2012 nr.1.

ART. 4

Modalità di esecuzione del Servizio - orario

- 1) I Tesoriere deve effettuare il Servizio con personale adeguato e in modo da non creare disagi all'utenza o disservizi agli uffici dell'Ente.
- 2) Il servizio di tesoreria verrà svolto dal Tesoriere presso la sede indicata nell'offerta, nei giorni lavorativi da lunedì a venerdì secondo l'orario di apertura indicato in sede di gara. Qualora l'aggiudicatario all'epoca della sottoscrizione della presente convenzione non dovesse disporre di una sede nell'ambito del territorio comunale, ovvero entro un raggio di 40 (quaranta) Km dal confine dello stesso, dovrà provvedere a costituirla entro i due mesi dalla data di inizio del servizio pena la decadenza dell'aggiudicazione. La misurazione della distanza dovrà essere effettuata sulla base del percorso pedonale stradale.
- 3) Nel corso della durata della convenzione la sede non può essere spostata, salvo autorizzazione del Comune, in altra località rispetto a quella prevista inizialmente, pena la risoluzione della convenzione stessa. L'orario di apertura al pubblico dello sportello di tesoreria, tutti i giorni dal lunedì al venerdì, e ogni sua eventuale variazione devono essere concordati con il Comune. L'aggiudicazione deve garantire il collegamento informatico tra gli uffici della Tesoreria e quelli dell'Ente secondo le modalità di cui al successivo articolo. Il servizio verrà svolto con un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con l'eliminazione della relativa produzione cartacea. Durante il periodo di validità della convenzione di Tesoreria d'accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorare lo svolgimento.

Art. 5

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.

Art. 6

Riscossioni

- 1) Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Bilancio o da altro dipendente 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 di cui al medesimo regolamento;
- 2) Le reversali dovranno contenere gli elementi previsti dal comma 3 dell'art.180 del D.Lgs. n. 267/00 e precisamente:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) l'indicazione del debitore (persona fisica o giuridica) che ha eseguito il versamento;
 - c) la causale del versamento;
 - d) l'ammontare riscosso o da riscuotere (in cifre e lettere);
 - e) l'imputazione in bilancio con l'indicazione della risorsa o del capitolo cui è riferita l'entrata, distintamente per residui e competenza;
 - f) la codifica di bilancio;
 - g) la voce economica;
 - h) il codice SIOPE
 - i) il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra residui e competenza;
 - j) l'esercizio finanziario;
 - k) la data di emissione
 - l) l'eventuale indicazione "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione le somme introitate sono considerate libere da vincolo;

- m) le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" in riferimento alla contabilità della Banca d'Italia;
- n) l'eventuale indicazione: "entrate da vincolare per ..." nei casi si tratti di entrata a specifica destinazione;
- o) altre codifiche prescritte dalla legislazione vigente;
- p) qualora il distinguo fra "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" sia mancante, il Tesoriere deve ritenersi autorizzato ad imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera. Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente. Con riferimento all'indicazione "entrate da vincolare per ..." se la stessa è mancante il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.
- 3) A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.
- 4) Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n. ...", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
- 5) Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette i corrispondenti ordinativi a copertura.
- 6) In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenuta, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.
- 7) 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 e trattenute su conto transitorio.
- 8) Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale, nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere. A tutte le somme riscosse dall'Istituto Tesoriere per conto del Comune sarà applicata la valuta offerta in fase di gara.
- 9) Gli utenti dei servizi comunali possono provvedere al pagamento di rette, tariffe o contribuzioni tramite il tesoriere dietro presentazione del documento predisposto dall'Ente (bollettini postali, avvisi di pagamento, prereversali, F24, ecc.).
- 10) Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal Comune.
- 11) Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie. Il Tesoriere deve, semestralmente, riscontrare la consistenza dei fondi a destinazione vincolata mentre, al 31 dicembre di ogni anno, è poi tenuto a chiudere la contabilità relativa ai fondi vincolati e non vincolati e, conseguentemente, comunicare al Comune l'importo degli interessi annuali maturati, suddivisi tra le due contabilità.

Art. 7

Pagamenti

- 1) I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento;
- 2) Il Comune si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

- 3) I mandati sono ammessi al pagamento entro il giorno lavorativo bancario successivo a quello di ricezione dei documenti stessi.
- 4) L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Comune con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti del Comune sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
- 5) I mandati di pagamento dovranno contenere gli elementi previsti dal comma 2 dell'art.185 del D.Lgs. n.267/2000 precisamente:
 - a) la denominazione dell'Ente;
 - b) l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
 - c) l'ammontare della somma;
 - d) la causale del pagamento;
 - e) l'imputazione in bilancio (attualmente: titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui;
 - f) gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
 - g) la codifica di bilancio;
 - h) la voce economica;
 - i) il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
 - j) l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - k) l'eventuale indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
 - l) le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - m) l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per ...(causale)...". In caso di mancata annotazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata ed alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
 - n) la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso di pagamenti a scadenza fissa previsti dalla legge o di pagamenti concordati con il creditore il cui mancato rispetto comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere che abbia estinto i mandati entro i termini di cui al precedente comma 3 da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
 - o) codice SIOPE;
 - p) eventuale codice CIG e/o CUP;
 - q) altre codifiche prescritte dalla legislazione vigente.

Nell'espletamento del servizio, il Tesoriere è tenuto, altresì a fornire gratuitamente al sistema informatico del Comune di Joppolo Giancaxio l'aggiornamento tempestivo dei codici ABI e dei codici CAB eventualmente introdotti o modificati dal sistema bancario italiano;
- 6) Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; effettua, altresì, i pagamenti anche a seguito di richiesta scritta (carta contabile) presentata di volta in volta, numerata progressivamente e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, per i pagamenti relativi ad utenze, stipendi e contributi, rate assicurative e versamenti che rivestono carattere di particolare urgenza. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n. ...', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
- 7) I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.
- 8) Il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
- 9) I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

- 10) I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 12, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
- 11) Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
- 12) Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
- 13) A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
- 14) I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il primo giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il secondo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.
- 15) Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conto corrente presso un qualsiasi Istituto di Credito, verrà effettuato mediante un'operazione d'addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente, con valuta compensata senza che ciò comporti un aggravio di costi a carico dell'Ente e così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento.
- 16) I pagamenti di utenze varie eventualmente domiciliate presso il Tesoriere sono addebitati senza alcuna spesa con valuta fissa del giorno di scadenza per il pagamento.
- 17) 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 o postale.
- 18) L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del _____ dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del _____ dicembre.
- 19) Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri.
- 20) Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
- 21) Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria.
- 22) L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il ... mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ..., intestatario della contabilità n. ... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato".

Art.8

Rimborso spese su bonifici

- 1) La commissione per bonifici disposti a favore di creditori titolari di conti correnti bancari intrattenuti presso aziende di credito diverse dal Tesoriere sarà posta in via generale a carico dei beneficiari ed è

fissata in € ¹ _____. I pagamenti alle Società partecipate ed alle Aziende speciali del Comune hanno valuta compensata con esenzione di spese e commissioni.

- 2) Ai fini dell'applicazione degli oneri di cui al comma precedente i mandati emessi nell'arco della medesima giornata a favore di un unico soggetto andranno regolati, a fronte della medesima modalità di pagamento, con unico bonifico.
- 3) Sono esonerati dall'applicazione degli oneri in narrativa:
 - a) gli stipendi del personale dipendente;
 - b) le indennità spettanti agli obiettori di coscienza;
 - c) le indennità di carica e presenza;
 - d) i contributi assistenziali a favore di persone fisiche;
 - e) i contributi, rimborsi, corrispettivi e trasferimenti comunque denominati a favore delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, della Regione e di altri Enti del Settore pubblico allargato;
 - f) premi assicurativi;
 - g) bonifici di importo inferiore ad € _____.

Art. 9

Trasmissione di atti e documenti

- 1) L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
- 2) La trasmissione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento dovrà avvenire attraverso flussi telematici.
- 3) L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale, nonché le loro successive variazioni.
- 4) All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - a) il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
 - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.
- 5) Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette 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.
- 6) Sarà cura del Tesoriere provvedere, ogni qualvolta se ne renda necessario, ma non più di una volta al giorno, farsi carico del ritiro e della consegna di atti e documenti da e per l'Ufficio Finanziario dell'Ente.

Art. 10

Servizi implementativi

- 1) Il Tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative dell'Amministrazione comunale.
- 2) Il tesoriere si impegna ad assicurare:
 - a) Il collegamento con il "SIOPE" (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici);
 - b) L'informatizzazione, tempestiva e comunque non oltre il primo semestre successivo all'entrata in vigore della presente convenzione, di tutti gli adempimenti necessari per la trasmissione dei dati in via telematica;
- 3) Il Tesoriere si rende inoltre disponibile ad attivare gratuitamente, o direttamente o avvalendosi di società esterne, eventuali consulenze a favore dell'ente in materia di interesse finanziario quali leasing, project financing e ristrutturazione del debito.

¹ Vedi modello di offerta.

Art. 11

Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

- 1) Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
- 2) Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente, rendendo consultabili i movimenti di cassa anche on-line, copia del giornale di cassa e invia, con periodicità mensile, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
- 3) Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.
- 4) Il Tesoriere deve effettuare a propria cura e spese, il servizio di conservazione dei documenti informatici inerenti gli ordinativi di incasso e pagamento, secondo la normativa vigente, tramite strutture tecnologiche proprie o di altri soggetti certificati alla conservazione, i cui oneri sono a carico del Tesoriere.
- 5) La conservazione deve avvenire per tutti gli ordinativi relativi al periodo del servizio di tesoreria oggetto del presente appalto e per il periodo conservativo previsto dalla normativa vigente almeno per i seguenti documenti:
 - a) Mandati e loro iter procedimentale;
 - b) Reversali e loro iter procedimentale;
 - c) Bollette di riscossione;
 - d) Quietanza di pagamento;
 - e) Ricevute di servizio.
- 6) Il Tesoriere inoltre dovrà, su richiesta dell'Ente, acquisire, a propria cura e spese, l'archivio conservativo degli ordinativi di incasso e mandati di pagamento informatici relativi a precedenti servizi di tesoreria, assicurandone il servizio di conservazione, consentendo la consultazione on-line dei documenti in qualsiasi momento e con oneri e spese sempre a completo carico del medesimo Tesoriere. Si precisa che il Comune di Joppolo Giancaxio ha avviato le procedure degli ordinativi di incasso e di pagamento elettronico con firma digitale;
- 7) Il Tesoriere, alla scadenza del servizio, dovrà in alternativa, su richiesta dell'Ente:
passare gratuitamente all'Ente l'intero archivio conservativo su supporto leggibile ed immutabile.

Art. 12

Verifiche ed ispezioni

- 1) L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.
- 2) Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 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.

Art. 13

Anticipazioni di tesoreria

- 1) Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite

massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 15.

- 2) L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
- 3) 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 e nei termini di cui ai precedenti art. 4, comma 4, ed art. 6, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
- 4) In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo 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.
- 5) Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 14 **Garanzia fideiussoria**

- 1) Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 13.
- 2) Le fideiussioni bancarie rilasciate nell'interesse dell'Ente non saranno soggette né a spese di rilascio, né a commissioni annuali (fisse o variabili) risultando così senza oneri per l'Ente.

Art. 15 **Utilizzo di somme a specifica destinazione**

- 1) L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 12, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.
- 2) L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo 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 del 2000.
- 3) Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

- 4) L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica 'scheda di evidenza', comprensiva dell'intero 'monte vincoli'.

Art. 16

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

- 1) Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
- 2) Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
- 3) L'ordinanza 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.

Art. 17

Tasso Debitore e Creditore

- 1) Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 13, viene applicato un tasso d'interesse annuo, franco commissioni, nella misura pari al tasso base di riferimento euribor 3 mesi (365gg.) il primo giorno del mese rilevato mensilmente _____ (_____), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede alla contabilizzazione, sul conto di tesoreria, degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel periodo precedente, trasmettendo l'apposito riassunto scalare. L'ente emette i relativi mandati di pagamento entro 30 giorni dal ricevimento dello stesso. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso, di volta in volta stabilite dalle parti. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un tasso di interesse annuo franco commissioni nella misura pari al tasso base di riferimento euribor 3 mesi (365) il primo giorno del mese rilevato mensilmente più/meno _____ (_____), la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo l'apposito riassunto a scalare. Al ricevimento dello stesso l'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione.

Art. 18

Resa del conto finanziario

- 1) Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, 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, dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime, ovvero dovrà fornire all'Ente tutta la documentazione (ordinativi di incasso, mandati di pagamento, relative quietanze) ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
- 2) L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del Rendiconto della Gestione e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto da parte della Corte dei Conti.

Art. 19

Amministrazione titoli e valori in deposito

- 1) Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, a titolo gratuito, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
- 2) Il Tesoriere, custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al precedente comma, i titoli ed i valori depositati da terzi a titolo di cauzione a favore dell'Ente, con l'obbligo di non procedere alla restituzione degli stessi senza regolari ordini scritti comunicati dal Comune.

Art. 20

Compenso e rimborso spese di gestione - Condizioni economiche

- 1) Il Tesoriere si impegna a svolgere il servizio di tesoreria ai sensi delle disposizioni vigenti, e tutti i servizi di cui alla presente convenzione, per un compenso annuo di euro _____ (_____) più IVA se dovuta pari a quello indicato nell'offerta in sede di gara. da erogarsi alla fine di ciascuna annualità, previa emissione del relativo mandato di pagamento da parte dell'ente. Il corrispettivo offerto comprende la custodia e l'amministrazione dei titoli e dei valori di proprietà dell'Ente nonché dei titoli e dei valori depositati a qualsiasi titolo da parte dei terzi a favore dell'Ente.
- 2) Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese vive effettivamente sostenute quali spese postali, bolli o altro similare, a fronte di presentazione di apposita nota di spese, indicato in sede di offerta. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui all'art. 7 sono a carico dei beneficiari nella misura di € _____ (_____).

Sono esenti da spese:

- i mandati di pagamento a favore di enti del settore pubblico;
- i pagamenti con accredito su conto corrente bancario di banca affiliata all'aggiudicatario del Servizio;
- i pagamenti effettuati in contanti presso lo sportello di Tesoreria;
- i pagamenti effettuati con assegni circolari /ad eccezioni delle spese postali per racc. A.R.);
- le utenze di qualsiasi genere;
- i pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente e agli amministratori dell'ente;
- i pagamenti relativi a tasse e contributi dovuti per legge;

Sulle fidejussioni rilasciate nell'interesse del Comune è dovuta al Tesoriere una commissione pari al _____ % annua.

Per l'attribuzione della valuta sugli incassi e sui pagamenti il Tesoriere deve attenersi a quanto stabilito nel successivo art. 21.

Art. 21

Valuta per gli incassi e valuta per i pagamenti

Agli incassi deve essere attribuita la valuta corrispondente al giorno dell'introito.

Ai pagamenti devono essere applicate le sotto indicate valute:

- giorno corrispondente a quello della quietanza del titolo di pagamento per i pagamenti effettuati presso la filiale sede della Tesoreria;
- giorno della disposizione per gli altri pagamenti;

In ogni caso le somme relative al pagamento degli stipendi devono essere accreditate il 27 di ogni mese, salvo diversa disposizione di legge, con valuta compensata nei confronti delle banche con cui i dipendenti intrattengono rapporti di conto corrente.

Art. 22

Delegazione per pagamento di rate di mutui ed altri impegni obbligatori per legge

Il tesoriere, a seguito della notifica degli atti di delegazione di pagamento di cui all'art. 206 D.lgs. 267/2000, è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte con comminatoria delle indennità di mora in caso di ritardato pagamento. Con l'approssimarsi delle relative scadenze qualora le disponibilità di cassa dell'ente non dovessero essere sufficienti è fatto obbligo al Tesoriere di accantonare una quota di anticipazione di cassa concessa nella misura dell'importo complessivo da pagare.

Art. 23

Tracciabilità dei flussi finanziari

- 1) Il Tesoriere, in relazione alla presente convenzione, assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P., e successive modifiche e integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione, il conto corrente acceso presso la sede del tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

Art. 24

Servizio Economato

L'economo comunale provvederà a depositare le somme relative alle anticipazioni ottenute su un conto corrente infruttifero, non vincolato, intestato allo stesso presso l'istituto di credito che disimpegna il servizio di tesoreria del comune; la tenuta del suddetto conto corrente è assolutamente gratuita. Il Tesoriere è tenuto a rilasciare altresì gratuitamente i blocchetti degli assegni.

Art. 25

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 con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria e per eventuali danni arrecati all'Ente affidante.
- 2) Il Tesoriere per la gestione del servizio di tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga, in modo formale verso l'Ente, a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 26

Gestione etica del servizio di tesoreria

- 1) Il Servizio di Tesoreria dovrà essere svolto secondo principi etici con particolare riferimento alla necessità di non far confluire i fondi di tesoreria e gli utili derivanti dalla gestione del servizio in oggetto, nel canale del commercio degli armamenti ed in attività gravemente lesive della salute, dell'ambiente, della tutela dei minori e dell'infanzia, o fondate sulla repressione delle libertà civili.

Art. 27

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, così come indicato ai precedenti artt. 6 e 7, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 28

Durata della convenzione

- 1) La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio _____ al 31 dicembre _____ e potrà essere rinnovata, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, qualora ne ricorrano i presupposti normativi e nel rispetto dei criteri, della procedura e della tempistica previsti.
- 2) Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare, alle medesime condizioni offerte, dopo la scadenza della convenzione, il servizio per almeno sei mesi, anche se la convenzione non fosse rinnovata o comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere.

Art. 29

Divieto di subappalto e di cessione del contratto

- 1) Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione, con eccezione dei servizi accessori alla riscossione e rendicontazione delle entrate ed alla conservazione dell'ordinativo informatico nel rispetto della normativa vigente.
- 2) È inoltre vietata la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 30

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

- 1) Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra spesa conseguente sono a carico del tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986.
- 2) Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario del Comune ai sensi della Legge n. 604/62, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, la presente convenzione si dovrà considerare di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla richiamata Legge n. 604/62.

Art. 31

Tutela della privacy

- 1) Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con D.Lgs n. 196/2003 e s.m. e i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del decreto sopra citato.
- 2) Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.
- 3) Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Art. 32
Procedura di contestazione di inadempimento

- 1) Ogni violazione alle modalità pattuite di svolgimento del servizio da parte del Tesoriere sarà contestata in forma scritta dal Comune.
- 2) Il Tesoriere potrà far pervenire entro _____ giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione le proprie controdeduzioni. Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, il Comune applicherà le penali previste all'articolo successivo.

Art. 33
Penalità

- 1) In caso di inadempimento alle obbligazioni della presente convenzione il Comune, previa formale contestazione alla controparte di cui all'articolo precedente, si riserva la possibilità di applicare una penale da € _____ a € _____ in relazione alla gravità della violazione, a suo insindacabile giudizio, salva in ogni caso la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.

Art. 34
Responsabilità del Tesoriere

- 1) il Tesoriere risponde di tutte le somme e di tutti i valori dallo stesso tratti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria dell'ente stesso.
- 2) il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi.

Art. 35
Sorveglianza, sostituzione, decadenza del tesoriere

- 1) Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dei rapporti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, previo preavviso di almeno 60 giorni, spedito a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, per comprovate e persistenti violazioni degli obblighi assunti dal Tesoriere in relazione alla presente convenzione, contestate come previsto dall'art. 32.
- 2) Il Tesoriere non ha diritto ad indennizzo in caso di decadenza, ed è fatto salvo il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dei danni subiti.
- 3) Nel caso di norme successive che comportassero l'impossibilità oggettiva a proseguire il rapporto contratto, lo stesso si intende risolto di diritto, senza oneri o rimborso danni tra le parti.
- 4) Nel caso in cui il Comune, a causa di errori del Tesoriere, riceva penalizzazioni di carattere amministrativo o finanziario dallo Stato ovvero da altre istituzioni sovraordinate, il Tesoriere è tenuto a risarcire tutti i danni che ne conseguono al Comune ed ai relativi organi e uffici.
- 5) Il Tesoriere altresì risponde dei danni arrecati al Comune da errori del Tesoriere qualora persone fisiche o giuridiche richiedano risarcimenti al Comune.

Art. 36
Domicilio delle parti

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 come di seguito indicato:

per l'Ente: a _____ (_____) in _____ nr. _____;

per il Tesoriere: a _____ in _____ nr. _____.

Art. 37
Rinvio

1) Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

il presente atto sottoscritto dalle parti occupa nr. _____ facciate e quanto di questa, escluse postille e firme.

Letto, firmato e sottoscritto

Per il Comune

Per la Società

Il Segretario Comunale.

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali; nella Regione Siciliana approvato con Legge Regionale 15 marzo 1963, n. 16, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

F.to Salvatore Bruno

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Mercedes Vella

Il consigliere anziano
F.to Angela Camilleri

Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio,

A T T E S T A

— che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (*art. 11, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44*);

Dalla residenza comunale, li.....

timbro

Il responsabile del servizio

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

☐ è divenuta esecutiva il giornodecorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(*art.12, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44*);

☐ è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 11, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44), per quindici giorni consecutivi:

dal..... al.....

☐ è divenuta esecutiva il giorno dell'adozione perché dichiara immediatamente esecutiva (*art. 12, comma 2, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44*)

Dalla residenza comunale, li.....

Il Segretario comunale

ORIGINALE AGLI ATTI