



Comune di Venaus

Provincia di Torino

Via Roma 4 – c.a.p. 10050 - ☎ 0122 505001 - 📠 0122 50385
Partita Iva: 01865850018

www.comune.venaus.to.it – info@comune.venaus.to.it
posta elettronica certificata: comune.venaus@legalmail.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Num. 39 del 14.10.2013

OGGETTO: CONVENZIONE CON IL COMUNE DI OULX E ALTRI COMUNI PER
L'AFFIDAMENTO ASSOCIATO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

Punto n. ____

Seduta _____ del _____ ore _____

PRESENTI: _____

ASSENTI: _____

Note:

COMUNE DI VENAUS

PROVINCIA DI TORINO

Proposta n. 39 del 14.10.2013

Oggetto: CONVENZIONE CON IL COMUNE DI OULX E ALTRI COMUNI PER L'AFFIDAMENTO ASSOCIATO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE

PARERI

Per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267 vengono espressi i seguenti pareri sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto :

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

Parere di regolarità tecnica (verifica della conformità alla normativa tecnica in materia) :

Favorevole

Venaus li,

IL RESPONSABILE DELL' AREA

AREA FINANZIARIA

Parere di regolarità contabile :

Favorevole

Venaus li,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Convenzione con il Comune di Oulx e altri Comuni per l'affidamento associato del servizio di Tesoreria comunale

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che in data 31 dicembre 2013 scadrà il contratto in vigore, stipulato con Intesa San Paolo SpA, per la gestione del servizio di tesoreria comunale;

Rilevato che, ai sensi del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163 art. 33 comma 3 bis, aggiunto dall'art. 23, D.L. 6.12.2011 n. 201 convertito con modificazioni nella legge 22.12.2011 n. 214, i Comuni della costituenda Unione montana dell'Alta Valle Susa hanno approvato la convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di stazione unica appaltante e centrale di committenza fra i comuni di Bardonecchia, Oulx, Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Gravere, Meana di Susa, Giaglione e Moncenisio, regolarmente sottoscritta.

Preso atto che il Comune di Oulx, capofila di quella convenzione per centrale di committenza provvederà ad effettuare una nuova procedura per l'affidamento del servizio di tesoreria per sé ed i comuni aderenti in cui le convenzioni sono in scadenza al 31/12/2013 e che intendano aderire alla procedura comune, per ragioni di economicità di procedimento e rendere più appetibile il servizio da affidare agli operatori economici;

Ritenuto opportuno stipulare un accordo convenzionale ad hoc con il Comune di Oulx, che si è dichiarato disponibile, per svolgere in forma unitaria la procedura di affidamento del servizio di tesoreria del nostro Comune, insieme a quegli Enti, tenuto conto che nel territorio della Bassa Valle e Val Cenischia non è al momento disponibile analogo strumento, e che comunque, date le piccole dimensioni del Comune e il fatto che i servizi di Tesoreria dopo la tesoreria unica sono meno interessanti per le Banche, appare più opportuno unirsi ad altri Enti nella ricerca di un tesoriere;

Accertato che l'art 210 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 dispone che l'affidamento del servizio tesoreria venga effettuato mediante procedura ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità e che il rapporto di tesoreria venga regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

Visto l'art. 208, comma 1, lett. b, del D.Lgs. n. 267/2000, nel quale si dispone che il servizio di tesoreria può essere affidato:

- a) per i comuni capoluoghi di provincia, le province, le città metropolitane, ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385;
- b) per i comuni non capoluoghi di provincia, le comunità montane e le unioni di comuni, anche a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a lire 1 miliardo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995, erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo;
- c) altri soggetti abilitati per legge.

Preso atto che il Comune di Oulx ha provveduto ad inviare copia dello schema di convenzione di Tesoreria, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale dei comuni aderenti e da porre a base della gara, utilizzando uno schema condiviso da ANCI e ABI;

Visto detto schema di convenzione, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, che disciplina le modalità di svolgimento del servizio e stabilisce gli adempimenti a carico dell'Istituto di credito assuntore del servizio, che si ritiene di approvare;

Visto lo schema di Convenzione con il Comune di Oulx, per regolare ex art. 30 del TUEL 267/2000 i rapporti relativi alla procedura di gara in forma associata;

Visto il d.Lgs 163/2006 codice dei contratti pubblici, secondo il quale i contratti pubblici di servizi possono essere aggiudicati "a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa" come previsto dall'art. 83, valutabile in base ad elementi diversi, variabili secondo il contratto in questione, quali, ad esempio, il merito tecnico, le qualità, le caratteristiche estetiche e funzionali, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, il termine di consegna ed esecuzione, il prezzo, e dato atto che sarà questo il metodo seguito nella gara;

Considerato che:

- il servizio di tesoreria e cassa rientra nella fattispecie indicata nell'allegato II A categoria 6 b) "servizi finanziari" del precitato D.Lgs. 163/2006;
- il valore stimato dell'appalto, in caso di servizi bancari ed altri servizi finanziari, è determinato tenendo conto di onorari, commissioni, interessi ed altri tipi di remunerazione;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;
ESPERITA votazione in forma palese per alzata di mano che dà il seguente risultato:

Consiglieri presenti	n.
Astenuti	n.
Votanti	n.
voti favorevoli	n.
voti contrari	n.

Pertanto con il risultato che precede;

DELIBERA

1. Di richiamare la premessa a formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. Di procedere, per i motivi esposti in premessa, allo svolgimento in forma associata delle procedure per la gara di affidamento del servizio di Tesoreria dell'Ente, periodo 2014-2018, stipulando con il Comune di Oulx la convenzione apposita, nel testo approvato con la presente e allegato;
3. Di approvare l'allegato schema di convenzione che dovrà disciplinare il servizio di tesoreria;
4. Di stabilire che il Comune di Oulx, capofila della convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di stazione unica appaltante, provvederà ad espletare le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di tesoreria, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 163/2006 e che la gara verrà aggiudicata con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Si richiamano inoltre le forme di consultazione previste nell'accordo convenzionale;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva con apposita e separata votazione, con voti resi per alzata di mano che danno il seguente risultato:

Consiglieri presenti	n.
Astenuti	n.
Votanti	n.
voti favorevoli	n.
voti contrari	n.



**CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI
DI STAZIONE UNICA APPALTANTE PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE**
(ART. 33 D.Lgs 12.04.2006, N. 163)

**Comune capofila
OULX**

TRA

- Il Comune di OULX, individuato come Comune Capo Convenzione, nella persona di Paolo DE MARCHIS, Sindaco pro-tempore, autorizzato alla stipula del presente atto con deliberazione di Consiglio Comunale;
E
- Il Comune di _____, nella persona di _____, Sindaco pro-tempore, autorizzato alla stipula del presente atto con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____ dichiarata immediatamente eseguibile;

PREMESSO:

- che il D.Lgs. 12.4.2006 n. 163, art. 33, comma 3 bis, aggiunto dall'art. 23, D.L. 6.12.2011 n. 201 convertito con modificazioni nella legge 22.12.2011 n. 214, statuisce che i Comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti ricadenti nel territorio di ciascuna Provincia affidano obbligatoriamente ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'art. 32 D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo apposito accordo consortile tra i Comuni stessi e avvalendosi dei competenti uffici;
- che attualmente l'obbligo è differito al 31 dicembre, ma che naturalmente rimane una facoltà convenzionarsi per esperire in forma associata l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- che alcuni dei Comuni che andranno a formare l'Unione Montana dei Comuni dell'Alta Valle Susa hanno deciso di svolgere in modo associato presso la loro centrale di committenza, capofila il Comune di Oulx, la procedura per affidare il servizio di Tesoreria comunale dal 1.1.2014 al 31.12.2018, in modo da avere economie di procedimento e rendere più appetibile il servizio di affidare per le imprese eventualmente interessate;
- che il Comune di _____ ha richiesto di poter aderire, una tantum, a questa procedura, non essendo ancora operativa una propria Unione di Comuni o Stazione unica appaltante, mediante stipula di una apposita convenzione ex art. 30 del TUEL;

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE:

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Oggetto della convenzione e durata).

1. Con la presente convenzione fra i Comuni di Oulx e di _____ si regola l'esercizio in forma associata della funzione di Stazione Unica appaltante (SUA) per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale, che deve essere rinnovato da entrambi i Comuni stipulanti e dagli altri Comuni che aderiscono alla procedura associata.
2. Il Comune di Oulx, Piazza Garambois 1 - 10056 Oulx (TO), opererà come capofila della SUA ai sensi dell'art. 33 c. 3 bis D.Lgs n. 163/2006 e dell'art. 13 della legge n. 136/2010.
3. La presente convenzione opera con effetto una tantum e cessa una volta ultimate le procedure di gara.

Art. 2 (Attività e servizi della SUA).

1. La SUA cura la gestione della procedura di gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria relativo a tutti i Comuni che si associano ad essa.
2. Completata la procedura di aggiudicazione, la SUA rimette il fascicolo relativo della singola procedura di gara all'ente aderente, unitamente al verbale di aggiudicazione definitiva, ai fini degli atti consequenziali.
3. Gli adempimenti informativi e di monitoraggio dei contratti rimangono in capo ad ogni Comune.

Art. 3 (Attività che restano nella competenza del Comune aderente).

1. Restano inoltre di competenza del Comune aderente:
 - a. la nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) ex art. 10 D.Lgs n. 163/2006;
 - b. l'adozione della determina a contrarre, con approvazione del bando e del disciplinare unico che sono predisposti dal Capofila utilizzando il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - c. la determinazione di approvazione del verbale di aggiudicazione definitiva divenuto efficace, la stipulazione del contratto e tutti i successivi adempimenti esecutivi.

Art. 4 (Comune Capofila)

1. I Comuni qui stipulanti convengono che i provvedimenti necessari per l'organizzazione, programmazione e gestione della gara in forma associata siano predisposti ed adottati, in nome e per conto di tutti i Comuni convenzionati, dal Comune di Oulx individuato come Comune capofila.
2. I Comuni aderenti vengono consultati per stabilire le modalità operative e i criteri della gara.
3. Le spese relative alla gara, compreso il pagamento degli importi dovuti all'Autorità di Vigilanza se dovuti, sono sostenute da ogni singolo Comune interessato o ripartite in parti uguali fra tutti.
4. Il personale per la gestione della Gara è posto gratuitamente a disposizione dal Comune Capofila. I Comuni aderenti porranno a disposizione, se richiesti, gli eventuali componenti della Commissione aggiudicatrice.

Art. 5 (Contenzioso derivante dall'attività della SUA).

1. Le attività relative alla gestione dei ricorsi e del conseguente contenzioso connessi all'espletamento del procedimento di affidamento rimangono affidate alla competenza di ciascun singolo comune.

Art.6 (Disposizioni transitorie e finali).

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra i Comuni aderenti, con adozione se ed in quanto necessario, di atti da parte degli organi competenti, nonché al codice Civile e alle leggi in materia, in quanto applicabili.
2. Il presente atto è esente da imposta di bollo in applicazione del DPR 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 16, non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art 1 della tabella annessa al DPR 26/4/1986 n. 131 e viene stipulato in forma digitale giusto quanto prevede l'art. 15 comma 3 della legge 241/1990.

Letto, confermato e sottoscritto, i Sindaci dei Comuni Associati, come in premessa individuati, in forma digitale secondo i disposti degli art. 24 e 25 del dlgs 82/2005.

SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

.....
indicazione del comune contraente (e della sua sede)

in seguito denominato/a "Ente" rappresentato/a da nella
qualità di in base alla delibera n. in data,
divenuta esecutiva ai sensi di legge

E

.....
indicazione della banca contraente (e della sua sede)

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

premess

• che l'Ente contraente è sottoposto, in via ordinaria, al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;

• che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;

• che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del d.lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione ,

che in via straordinaria, a tutto il 31.12.2014, "ai fini della tutela dell'unità economica della Repubblica e del coordinamento della finanza pubblica, il regime di tesoreria unica previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 è sospeso. Nello stesso periodo agli enti e organismi pubblici soggetti al regime di tesoreria unica ai sensi del citato articolo 7 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e le relative norme amministrative di attuazione. Restano escluse dall'applicazione della presente disposizione le disponibilità dei predetti enti e organismi pubblici rivenienti da operazioni di mutuo, prestito e ogni altra forma di indebitamento non sorrette da alcun contributo in conto capitale o in conto interessi da parte dello Stato, delle regioni e delle altre pubbliche amministrazioni (art.35, comma 8 D.L. 24.01.2012, n. 1 convertito in legge dall'art. 1 comma 1 della L. 24.3.2012, n. 27;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso, nei giorni dal al e nel rispetto del seguente orario Il servizio

può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente; allo stesso modo eventuali gestioni che comportino elaborazione di dati, invio documenti ed altro presso sedi centrali dell'Istituto di credito aggiudicatario dovranno essere specificatamente autorizzate dall'Ente e non dovranno, comunque, in nessun modo comportare ritardi nell'espletamento del servizio, rispetto alle tempistiche riportate nella presente convenzione per le varie operazioni.

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del d.lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, fermo restando l'autorizzazione a procedere in merito da parte dell'Ente.

Art. 2 - 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 delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 16.

2. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del d.lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere – ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso – le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accantonamento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.

Art. 3 - 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. 4 - Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli in cartaceo/elettronico appositamente predisposti, numerati progressivamente 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. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;

- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da 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 entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente - e, comunque, entro il termine del mese in corso; 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, nei termini di cui al precedente comma 4, 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 traenza, 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 .

9. Le spese derivanti da incasso tramite RID per bollettazione saranno addebitati nella misura indicata nell'offerta.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli in cartaceo/elettronico appositamente predisposti, 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. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare ;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;

- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi ;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile; gestione provvisoria".

4. 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; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni – o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente – 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.

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

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, 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.

7. 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.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. 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. È vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

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

11. 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.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il secondo 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 .

13. 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.

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 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 15 dicembre.

15. 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.

16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della l. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. 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 .

19. 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 secondo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza 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”.

20. Per pagamenti con bonifico bancario si applicano le valute previste ai sensi della direttiva CEE 2007/64/CE recepita con decreto legislativo 27 gennaio 2010 n. 11.

Art. 6 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti di cui al presente articolo.

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente e il Tesoriere adottano la seguente metodologia:

- l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;

- in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari .

Art. 7 - Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente fatte salve eventuali diverse modalità che dovessero incorrere con l'implementazione informatica e la gestione del mandato elettronico .

La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. 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.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale – se non già ricompreso in quello contabile – nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- 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:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 8 - 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 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.

Art. 9 - 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. 10 - 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 vigenza 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. 12.

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 al precedente art. 5, 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. 11 - 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. 10.

Art. 12 - 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. 10, 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 affluiscono 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. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della l. n. 449 del 27 dicembre 1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora rimosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere

corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

5. 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. 13 - 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. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce – ai fini del rendiconto della gestione – titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 14 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

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

3. Il Tesoriere procede di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito ed a credito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente.

Art. 15 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla 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 ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della l. n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 16 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 17 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso:
.....

2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali e per stampati, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità trimestrale; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette i relativi mandati.

Art. 18 - 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.

Art. 19 - 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. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 20 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01.01.2014 al 31.12.2018 e non potrà essere rinnovata ex art. 210 del D.Lgs. n. 267 del 2000 poiché è inosservato il limite temporale dei tre anni successivi alla conclusione dell'appalto iniziale di durata superiore.
2. E' fatto comunque obbligo al Tesoriere di continuare il servizio di Tesoreria anche dopo la data di scadenza della convenzione, nelle more dell'affidamento del servizio.

Art. 21 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del soggetto che ne dispone la registrazione. 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 dell'Ente ai sensi della l. n. 604 dell'8 giugno 1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 ovvero, in mancanza, dell'importo medio annuo degli interessi, commissioni ed altri compensi al Tesoriere liquidati dall'Ente nel quinquennio precedente come risulta dai relativi rendiconti approvati; ove l'applicazione di quest'ultimo criterio desse un risultato pari a zero, 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 l. n. 604 del 1962.

Art. 22- Collegamento informatico con il Tesoriere

1. Fermo restando quanto indicato all'articolo 1) comma 3) della presente convenzione, Il Tesoriere si impegna ad attuare il collegamento informatico con l'Ente a propria cura e si rende disponibile a rilasciare il

programma (in seguito software) che consente l'utilizzo del documento informatico con firma digitale qualora l'Ente adotti la gestione informatica degli ordinativi di incasso e pagamento integrata con firma digitale.

2. Ogni onere connesso alla realizzazione, installazione e aggiornamento del suddetto software è subordinato alle condizioni indicate nell'offerta.
3. Il tesoriere rende disponibili, attraverso il collegamento telematico, tutti i rapporti che intrattiene a nome dell'Ente, compresi i conti di tesoreria, gli eventuali conti relativi ai funzionari delegati o economici, nonché i dossier dei titoli a custodia e amministrazione.
4. Il servizio telematico deve consentire la comunicazione tra il sistema informativo dell'Ente ed il sistema informativo del Tesoriere e deve, altresì, consentire la trasmissione dei documenti contabili, di bilancio e l'accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e pagamento. Il Tesoriere, deve pertanto, impegnarsi a consentire all'Ente l'accesso telematico ed in tempo reale al proprio sistema informativo, previa le necessarie protezioni e sistemi di sicurezza. Con il servizio "on line", il Tesoriere deve impegnarsi, inoltre, a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutte le riscossioni effettuate e contabilizzate sui conti di tesoreria, integrati dalla data di riscossione e dalla specifica della causale. Analogamente, il Tesoriere deve impegnarsi a mettere giornalmente a disposizione dell'Ente i dati analitici e cumulati di tutti gli ordinativi di pagamento ricevuti, integrandoli anche con la data di contabilizzazione, le modalità di pagamento e la specifica della causale.

Art. 23

Inadempienze – Penali – Risoluzione del contratto – Recesso unilaterale

1. In sede di esecuzione del contratto il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria ovvero l'inosservanza della presente convenzione comporta, il ristoro a terzi di eventuali danni derivanti da tali comportamenti, salvo che lo stesso abbia preventivamente invocato, a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, causa di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al tesoriere stesso, opportunamente documentata e giustificata che abbia reso impossibile il servizio.
2. Nei casi di inadempienza da parte dell'aggiudicatario per inosservanza delle prescrizioni del bando di gara, della presente Convenzione nonché di quanto dichiarato in sede di gara, il Comune provvederà a contestare formalmente allo stesso quanto rilevato potendo chiedere, a sua insindacabile scelta, l'inadempimento o la risoluzione del contratto. Resta salva l'applicazione degli art 1453 del Codice Civile.
3. La presente convenzione si dovrà in ogni caso intendere risolta di diritto, con effetto immediato a far data dalla contestazione da parte dell'amministrazione, nei seguenti casi:
 - a) cessione del contratto o subappalto;
 - b) revoca dell'abilitazione a svolgere il servizio in questione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 267 del 18/08/2000;
 - c) fallimento o procedure fallimentari alternative;
4. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per colpa del Tesoriere, lo stesso sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti patiti dall'amministrazione, nonché alla corresponsione della maggiori spese alle quali quest'ultima dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del servizio.

Si riconosce esclusivamente in campo all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto ai sensi dell'art.1373 del codice civile. L'unico obbligo che l'Ente appaltante è tenuto a rispettare per potersi avvalere di tale facoltà è quello di dare alla controparte un preavviso di sessanta giorni. Ai sensi del 3° comma dell'art. 1373 del C.C. si precisa che per la facoltà di recesso a favore dell'Amministrazione è escluso il riconoscimento di qualunque corrispettivo ovvero risarcimento nei confronti della Ditta aggiudicataria.

Art. 24 - Rinvio

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

Art. 25 - Domicilio delle parti

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