ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. N.42 DEL 30/10/2017

COMUNE DI TEANO

Provincia di CASERTA

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

REPUBBLICA ITALIANA

IN NOME DELLA LEGGE

L'anno duemila_____ addì _____ del mese di _____ in Teano, nell'Ufficio del Segretario Comunale presso la sede municipale, Avanti a me _____, Segretario Comunale autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ai sensi della lettera c) del comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267, sono comparsi

- da una parte il Signor _____, nato a _____ (___), il _____, nella sua qualità di Responsabile dell'Area ..... pro-tempore del Comune di Teano (codice fiscale _____), in prosieguo, per brevità, denominato "Ente", il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta;
- dall'altra parte il Signor ....., nato a ....., il ..... nella sua qualità di .....il quale interviene al presente atto in rappresentanza della Banca ..... con sede in ....., Via .....n. ..... (codice fiscale.....), in seguito, per brevità, denominata "Tesoriere".

Detti comparenti, della cui identità personale io, Ufficiale Rogante, sono certo, dichiarano di rinunciare, come rinunciano, d'accordo fra loro e con il mio consenso, all'assistenza di testimoni, in conformità al disposto dell'articolo 48 della legge

notarile 16.2.1913, n.89, e mi chiedono di ricevere questo atto.

PREMESSO

1. che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui alla legge n.720/84 e successive modificazioni;
2. che la Banca contraente, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, deve effettuare, nella qualità di organo di esecuzione, le operazione di incasso e pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
3. che con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, veniva approvato lo schema di *Convenzione per lo svolgimento del servizio di Tesoreria;*
4. con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ___ del ___ si approvavano il bando di gara e gli annessi allegati per l'appalto del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo 1 gennaio 2018 - 31/12/2022;
5. con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. ___ del _____ si provvedeva ad appaltare al _____ il servizio di Tesoreria comunale per il quinquennio decorrente dal 1 gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2022 alle condizioni di cui all'offerta del Tesoriere del _____

Ciò premesso, le parti, come sopra rappresentate, dato atto che la premessa è parte integrante della presente convenzione,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Affidamento del servizio

Il servizio di Tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso _____ nei giorni e con gli orari previsti dal vigente orario di apertura degli sportelli bancari, facendo

impiego di personale in possesso di adeguata professionalità ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'ente. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.

Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione ed agli ulteriori contenuti integrativi fissati in sede di gara ed emergenti dall'offerta dell'Istituto aggiudicatario .

Per la gestione del servizio di tesoreria deve essere utilizzato un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti digitalmente. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed al fine di migliorarne lo svolgimento, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari; per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente. Il tesoriere adegua le proprie procedure informatiche per garantire la trasmissione dei flussi e lo scambio di dati e documenti contabili in forma telematica con l'Ente fin dal 1 gennaio 2018 ed adegua le proprie procedure informatiche, senza costi per l'Ente, al fine di adeguarsi a tutti gli eventuali nuovi gli adempimenti previsti per legge. Il tesoriere e L'Ente potranno apportare alle procedure sopra riportate tutte le modificazioni ed integrazioni necessarie all'adeguamento dei servizi stessi a seguito delle modifiche normative introdotte dal processo di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n.118/2011.

Il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra l'Ente e il tesoriere, al fine di consentire lo scambio in tempo reale di dati, atti e

documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal tesoriere. A tal fine il tesoriere deve garantire, senza oneri per l'Ente, il servizio di home banking con la possibilità di inquiry on line per la consultazione in tempo reale dei dati del conto di tesoreria.

Articolo 2 - Oggetto e limiti della convenzione

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.

Sono escluse dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali ed assimilate" e dei contributi di spettanza dell'Ente, con l'obbligo del semplice riscosso, senza alcuna spesa a carico dell'utente, salvo diversa determinazione dell'Ente o diversa disposizione di legge; è esclusa altresì la riscossione delle altre entrate tributarie, laddove affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D. Lgs. 15/12/1997, n. 446; in ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari presso il conto di tesoreria.

L'Ente costitusce in deposito presso il Tesoriere, ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso, le disponibilità per le quali non è stato obbligatorio l'accentramento presso la sezione di tesoreria provinciale dello Stato, in osservanza alla Legge 720/84 e successive modficazioni ed integrazioni.

Articolo 3 - Esercizio finanziario

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.

Articolo 4 - Riscossioni

Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli 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.

Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;
- la codifica prevista dal sistema S.I.O.P.E;
- altri codici identificativi come per legge;
- 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.

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.

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.

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.

In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto dall'Ente mediante emissione di 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 sul conto di tesoreria.

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.

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, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Articolo 5 - Pagamenti

I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli 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.

L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

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, la voce economica e il codice SIOPE, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);

- altri codici identificativi come per legge;
- 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 indicazioni 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 " gestione provvisoria";
- i codici CIG e CUP ove richiesti ai sensi della normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti (L. 136/2010 e s.m.)

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 Decreto Legislativo 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.

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

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.

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.

I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo articolo 9, l'anticipazione di tesoreria deliberata a richiesta dell'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

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. 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.

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.

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.

I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

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.

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, che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 15 dicembre.

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 delle spese che di quelli netti pagati. Sono esclusi gli enti pubblici. A tal proposito l'Ente provvederà ad allegare ad ogni mandato di pagamento apposita richiesta di esonero.

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

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della Legge 29 ottobre 1987, n. 440, 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 dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

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. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 12, comma 2), quest'ultimo non è responsabile

del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.

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 della contabilità di questo Ente a quella di _____, intestatario della contabilità n. _____ presso la medesima Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato".

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione od ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.

Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente dell'Ente che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti, verrà effettuato mediante una operazione di addebito al conto di Tesoreria e di accreditamento ad ogni conto corrente, con valuta compensata. Dette operazioni di accreditamento non dovranno essere gravati da alcuna spesa bancaria o commissione.

Articolo 6 - Trasmissione di atti e documenti

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

Il Tesoriere si impegna a garantire lo scambio dei dati inerenti gli ordinativi suddetti e le relative operazioni di pagamento e riscosso (inclusi i sospesi) tramite strumenti telematici o equipollenti.

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.

L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto e il Regolamento di Contabilità, nonché le loro successive variazioni.

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.

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;

L'esecuzione delle operazioni di cui al presente articolo, al fine di una maggiore funzionalità del servizio, deve essere effettuata anche telematicamente. Il Tesoriere deve assicurare all'Ente, con lo stesso mezzo e direttamente dalla propria sede, di eseguire interrogazioni relative al corretto svolgimento del servizio, di scambiare in automatico flussi di tesoreria, con possibilità di sottoscrivere gli ordinativi con firma digitale nonché di verificare, in tempo reale, tutti i dati contabili dell'Ente (situazione pagamento mandati-incasso ordinativi-verifica di cassa - conti vincolo-accrediti pervenuti ecc.), attraverso il sistema di interscambio dati.

ART.7 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

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.

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

Articolo 8 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.

Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e invia, con periodicità almeno trimestrale, l'estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

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.

Articolo 9 - Verifiche ed ispezioni

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 Decreto Legislativo 267/2000 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.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del Decreto Legislativo 267/2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di Tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di Tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche

effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel Regolamento di Contabilità.

Articolo 10 - Anticipazioni di Tesoreria

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 articolo 12.

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.

Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente articolo 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandonsi a far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del

conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

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 Decreto Legislativo 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazione di Tesoreria.

Articolo 11 - Garanzia fidejussoria

Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente articolo 10.

Articolo 12 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

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 articolo 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 3.

L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitate la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del Decreto di cui all'art. 261, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

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 Legge 27 dicembre 1997, n. 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione - giacenti in contabilità speciale - per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.

Articolo 13 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

Ai sensi dell'art. 159 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni, non sono soggette a 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.

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.

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.

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

Articolo 14 - Tasso debitore e creditore

Sulle anticipazioni ordinarie di Tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella seguente misura: _____, come risultante dagli atti di gara, 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 articolo 5, comma 4.

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.

Il tasso di interesse su eventuali mutui sarà determinato nella seguente misura _____, come risultante dagli atti di gara.

Per i depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica - accantonamenti di fondi di previdenza a capitalizzazione per la quiescenza del personale previsti e disciplinati da particolari disposizioni; lasciti o donazioni destinati a borse di studio; somme rivenienti dall'emissione di titoli obbligazionari e dalla contrazione di mutui per i quali ricorrano gli estremi di applicazione dell'art. 14 bis della Legge 12 luglio

1991, n. 202 - le condizioni di tasso saranno le seguenti: _____ , come risultante dagli atti di gara, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente articolo 4, comma 4.

Per le riscossioni di pagamenti, effettuati sia direttamente che fuori dallo sportello del Tesoriere, gli accreditamenti e gli addebitamenti saranno registrati in conto corrente di tesoreria con valuta lo stesso giorno rispetto a quello in cui viene effettuata l'operazione. Per i pagamenti effettuati fuori dallo sportello del Tesoriere, nei confronti del beneficiario viene stabilita una valuta convenzionale fissa cadente _____ , come risultante dagli atti di gara, giorni dopo quello di esecuzione dell'operazione.

Il tasso di interesse creditore, per remunerare le giacenze di Tesoreria, con liquidazione trimestrale degli interessi, sarà determinato nella seguente misura _____, come risultante dagli atti di gara.

Articolo 15 - Resa del conto finanziario

Il Tesoriere, entro il termine previsto dall'art.226, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194, il "conto del Tesoriere" anche digitalmente, corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

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 Legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Articolo 16 - Amministrazione titoli e valori in deposito

Il tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli e i valori di proprietà dell'Ente.

Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

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

Articolo 17 - Corrispettivo e spese di gestione

Per il servizio di cui alla presente convenzione spetta al Tesoriere il seguente compenso: _____ , come risultante dagli atti di gara, per la gestione del servizio di tesoreria e di cassa delle spese per stampati e cancelleria delle spese di tenuta conto e diritti di liquidazione, della custodia dei titoli ed amministrazione di titoli e valori.

Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto nonché di quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali ha luogo con periodicità semestrale; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di Tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese, sulla base della quale l'Ente, entro dieci giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente articolo 5, comma 4, emette i relativi mandati.

Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

Articolo 18 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del Decreto Legislativo 267/2000, 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 per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

A garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, il tesoriere si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio (compreso il comportamento del personale dipendente) potesse incorrere. La presente formale obbligazione tiene anche luogo di materiale cauzione.

Articolo 19 - Imposta di bollo

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

Articolo 20 - Durata della convenzione

La presente convenzione ha durata di anni cinque (cinque) dal 01/01/2018 al 31/12/2022 e potrà essere rinnovata espressamente, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, agli stessi patti e condizioni.

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 a seguito di pubblica gara del nuovo tesoriere.

Articolo 21 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione

Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli articoli 5 e 40 del D.P.R. 131/1986.

Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della Legge 8 giugno 1962, n. 604, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore convenzionale del contratto e quindi (art. 4, comma 3, lettera b, del Decreto Legislativo 157/1995) dell'importo medio annuo degli onorari, commissioni, interessi o altri tipi di remunerazione 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 Legge 604/1962.

Articolo 22 - Rinvio

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

Articolo 23 - Domicilio delle parti

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

ART. 24 Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti in conto o a saldo in dipendenza del presente contratto sono effettuati mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale acceso presso

banche o presso la Società Poste Italiane s.p.a., ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. ==========

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare a questa stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al precedente comma 1 nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

E' fatto obbligo all'appaltatore, pena la nullità assoluta del presente contratto, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. ========

La clausola risolutiva di cui al comma precedente sarà avviata in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane s.p.a.. ==========

ART. 25 – Clausola risolutiva espressa antimafia

Ai sensi del D.lgs. 159/2011 il presente contratto è risolto immediatamente e automaticamente qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura informazioni interdittive antimafia riguardanti il Tesoriere. ==========

ART. 26 - Clausola risolutiva codice comportamento

La Tesoreria si impegna a rispettare il Codice di Comportamento per i Dipendenti pubblici emanato con Legge 62/2013 e quello del Comune di Teano pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente. Nel caso di inosservanza di tale impegno il presente contratto verrà risolto di diritto. =

Il Responsabile dell'Area..... che interviene in quest'atto in rappresentanza del Comune ed il rappresentante legale della ditta appaltatrice, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 2, del DPR 62/2013, dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra loro, nell'ultimo biennio, rapporti

contrattuali a titolo privato, né che il suddetto dipendente comunale ha ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001, l'Appaltatore, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il presente atto, sotto la responsabilità dell'ufficiale rogante, viene stipulato a norma del D.lgs.18 aprile 2016, n.50, in modalità elettronica e in forma pubblica amministrativa, secondo le norme vigenti per la stazione appaltante e in tale modalità conservato nella banca dati della stazione medesima e per l'esplicitata finalità.---- --

Il sottoscritto _____ nella propria spiegata qualità dà atto che il contratto medesimo viene sottoscritto di proprio pugno dal legale rappresentante della stazione appaltante e dal rappresentante legale dell'appaltatore come sopra identificati e costituiti con firme autografe che vengono apposte sulla versione cartacea del documento e acquisite al documento elettronico mediante scannerizzazione. Su tale documento elettronico verrà apposta la firma digitale dell'Ufficiale rogante. ====

Il numero di repertorio assegnato all'atto è quello progressivo risultante dal registro della versione cartacea. ==========

Si dà atto che l'imposta di bollo relativa al presente atto è stata assolta in modalità telematica ai sensi dell'art. 1, comma 1 bis, del D.P.R. 642 del 26.10.1972, come modificato dal D.M. 22.02.2007, mediante il Modello Unico Informatico (MUI) per l'importo di € 45,00. =

Del presente Atto io Segretario comunale rogante ho dato lettura alle Parti che, a mia domanda, approvandolo e confermandolo, lo sottoscrivono con me Segretario rogante, dopo avermi dispensato dalla lettura degli allegati avendo esse affermato di conoscerne il contenuto.--

Questo Atto consta di n. _____ intere facciate, in parte dattiloscritte da persona di mia fiducia ed in parte manoscritte da me Segretario rogante, oltre due righe fin qui. --

LA STAZIONE APPALTANTE LA TESORERIA

Il Responsabile Serv.Fin.rio

_____

IL SEGRETARIO COMUNALE

_____

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma del Codice Civile, si approvano specificatamente le clausole contenute negli art.; art. 25 – Disposizioni in materia di flussi finanziari, 26 - Clausola risolutiva espressa antimafia, 27 - Clausola risolutiva espressa codice di comportamento.-

LA STAZIONE APPALTANTE LA TESORERIA

Il Responsabile Serv.Fin.rio