



ALLEGATO D

CITTA' DI ERCOLANO
(Provincia di Napoli)
SETTORE FINANZE E CONTROLLO
Segreteria Dirigenza

Premesso:

- che l'Ente è soggetto al regime di tesoreria unica di cui alla legge 720/1984 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che il Tesoriere, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, deve effettuare le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato;

Tanto premesso

TRA

il Comune di Ercolano (in seguito denominato **Ente**) rappresentato dalla dott. Paola Tallarino nella sua qualità di Dirigente del Settore Finanze e Controllo dell'Ente

E

l'Istituto di Credito _____ (in seguito denominato Tesoriere) rappresentato da _____ nella sua qualità di _____

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1 - Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal tesoriere presso _____ nelle giornate di _____ e secondo il seguente orario: _____. L'ubicazione del servizio di tesoreria non può essere modificata se non con il preventivo accordo dell'Ente.
2. La gestione del servizio di tesoreria si svolgerà in conformità alle vigenti disposizioni legislative, allo statuto ed ai regolamenti dell'ente nonché secondo quanto stabilito dalla presente convenzione. Il servizio decorrerà dal 01/07/2015 al 31/12/2019. Intervenuta la scadenza del contratto il tesoriere si impegna a continuare il servizio agli stessi patti e condizioni fino al successivo affidamento;
3. Durante il periodo della validità della presente convenzione, le parti concordano perfezionamenti metodologici ed informatici da apportare alle modalità di svolgimento del servizio, nel rispetto delle disposizioni recate dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 267/2000. La formalizzazione dei relativi accordi potrà avvenire anche mediante corrispondenza.

Art.2 - Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha come oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese di competenza dell'Ente stesso e dallo stesso ordinate nell'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art.15.
2. L'esazione deve intendersi come pura e semplice, cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza alcun obbligo di escussione nei confronti dei debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando quindi sempre a carico dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Non è compresa nell'oggetto della presente convenzione la gestione delle riscossioni relative a entrate patrimoniali e assimilate e di contributi di spettanza dell'Ente, affidate tramite apposita

convenzione. E' altresì esclusa la gestione del servizio di riscossione di altre entrate affidate al concessionario per la riscossione dei tributi.

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. Allo spirare di tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Art. 4 - Riscossioni

1. Le entrate di spettanza dell'Ente sono incassate dal tesoriere, di norma sulla base di ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente all'uopo individuato dal Dirigente del Settore Finanze e Controllo.
2. L'Ente si impegna a depositare preventivamente le firme autografe dei soggetti di cui sopra e a comunicare le generalità e qualifiche degli stessi, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra il tesoriere si intende impegnato a decorrere dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. Gli ordinativi di incasso devono contenere i seguenti elementi:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del debitore;
 - l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
 - la causale del versamento;
 - l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui o competenza;
 - la codifica;
 - il numero progressivo;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - le annotazione "contabilità fruttifera o "contabilità infruttifera";
 - l'indicazione di eventuali vincoli;
 - il codice SIOPE.
5. Qualora le indicazioni relative al tipo di contabilità da accreditare (fruttifera o infruttifera) siano mancanti il tesoriere dovrà imputare le riscossioni alla contabilità speciale infruttifera senza che allo stesso possa essere imputata alcun responsabilità per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dall'Ente.
6. A fronte dell'incasso il tesoriere deve rilasciare, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati da staccarsi da apposito bollettario composto da bollette numerate progressivamente.
7. Il tesoriere deve accettare, anche senza preventiva 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". Di tali incassi il tesoriere dà immediata comunicazione all'Ente stesso, il quale deve provvedere alla regolarizzazione mediante emissione dei relativi ordinativi di incasso. Tali ordinativi devono recare la seguente dicitura " a copertura del sospeso n____", secondo la numerazione rilevata dai dati comunicati dal tesoriere.
8. Con riguardo alle entrate affluite direttamente nelle contabilità speciali, il tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato fornitogli dalla competente sezione di tesoreria provinciale dello Stato, è tenuto a rilasciare quietanza. L'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi di incasso a copertura.
9. Relativamente alle somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo al quale deve essere allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto stesso. Il tesoriere esegue l'ordine di

prelevamento mediante emissione di assegno postale ed accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

10. Il tesoriere, in conformità alle vigenti disposizioni di in materia di tesoreria unica, non tiene conto di eventuali attribuzione di valute da parte dell'Ente o di terzi.

Art. 5 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati, di norma, 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.
2. L'Ente si impegna a depositare preventivamente le firme autografe dei soggetti di cui al comma precedente, ed a trasmettere le generalità e qualifiche degli stessi, nonché tutte le successive variazioni.
3. Per gli effetti di cui sopra il tesoriere deve intendersi impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente con assunzione di responsabilità da parte del tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti dell'Ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento devono recare i seguenti elementi:
 - la denominazione dell'Ente;
 - l'indicazione del creditore, o dei creditori, e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - l'ammontare della somma dovuta in cifre ed in lettere e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - la causale del pagamento;
 - l'intervento, o il capitolo per i servizi per conto di terzi, sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, distintamente per competenza o residui;
 - la codifica;
 - il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
 - l'eventuale modalità agevolativa di pagamento se richiesta dal creditore;
 - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
 - il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
 - il codice SIOPE.
6. Il tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, è tenuto a effettuare i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi dall'Ente entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso e devono recare l'annotazione "a copertura del sospeso n. ___" secondo la numerazione rilevata dai dati del tesoriere.
7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al tesoriere.
8. Il tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei relativi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo nelle forme di legge, salvo il caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria, e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
9. I mandati di pagamento emessi in eccedenza rispetto ai fondi stanziati e disponibili in bilancio, non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tale caso, titoli legittimi di discarico per il tesoriere.
10. I pagamenti sono eseguiti utilizzando le disponibilità liquide esistenti ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art.9, deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.
11. Il tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature all'indicazione della somma e del nome del creditore o

- discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.
12. Il tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'ente. In assenza di indicazione specifica, il pagamento verrà effettuato presso i propri sportelli o mediante l'utilizzo di mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.
 13. 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 ad una determinata scadenza indicata dall'Ente sull'ordinativo, e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza.
 14. Il tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardi o danni conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dall'Ente sul mandato.
 15. 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.
 16. L'Ente si impegna a non consegnare mandati di pagamento al tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi a pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.
 17. 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 è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e alla mancata corrispondenza tra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni, sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.
 18. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il tesoriere allega al mandato la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro "pagato". In alternativa e ai medesimi effetti, il tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.
 19. Su richiesta dell'Ente il tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
 20. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna 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. Il tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei relativi contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
 21. Per quanto riguarda il pagamento delle rate dei mutui garantite da delegazioni, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sulla 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, quest'ultimo non è responsabile del mancato e ritardato pagamento e non risponde, pertanto, in ordine alle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
 22. Qualora il pagamento debba effettuarsi mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa sezione di tesoreria provinciale dello Stato, l'Ente si impegna a trasmettere i mandati al tesoriere entro il quinto giorno lavorativo precedente il giorno di 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". Il tesoriere non è responsabile di una esecuzione di forme ovvero di un ritardo nei pagamenti, qualora l'Ente ometta la specifica indicazione sul mandato ovvero lo consegni oltre il termine previsto.
 23. Il tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari, qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

Art. 6 - Trasmissioni 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 con doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, 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.
2. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al tesoriere i seguenti documenti:
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 risorsa ed intervento.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al tesoriere:
le deliberazioni esecutive, relative a variazioni di bilancio e a prelevamenti dal fondo di riserva;
le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal tesoriere

Il Tesoriere è tenuto ad attivare, entro il termine massimo di 60 giorni lavorativi decorrente dalla data di consegna del tracciato record dei flussi informatici del programma di contabilità finanziaria dell'Ente, il collegamento telematico Ente/Tesoriere, senza spese per il Comune, per lo scambio reciproco dei documenti e dei dati (trasmissione telematica delle reversali e dei mandati, resa del conto del tesoriere, del bilancio e relative variazioni, firme digitali, etc.), con la responsabilità diretta dell'istituto o società tesoriere per la gestione, l'aggiornamento e l'affidabilità del sistema. Laddove non venissero rispettati i tempi per tale adempimento l'Ente applicherà una penale di €. 100,00 per ogni giorno di ritardo. Trascorsi ulteriori 20 giorni lavorativi senza aver attivato la procedura richiesta la penale sarà di €. 500,00 per ogni giorno di ulteriore ritardo.

6. Ogni spesa attinente alla installazione e collegamento di cui sopra (comprese quelle per tracciato record del programma di contabilità in dotazione dell'Ente) e ad altre eventuali applicazioni tecnologiche funzionali al servizio, è a carico del Tesoriere.

1. Il tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il giornale di cassa. Deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il tesoriere è tenuto a mettere a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con la periodicità di cui al successivo art. 13, l'estratto conto. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.
3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione dei dati periodici della gestione di cassa.

Art. 8 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie dei valori datio in custodia, come previsto dagli artt. 223 e 224 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali ed ogni qualvolta lo ritenga necessario ed opportuno. Il tesoriere deve esibire, ad ogni richiesta i registri, i bollettari e tutta la documentazione contabile relativa alla gestione della tesoreria. I revisori di cui all'art. 234 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria e possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio. L'Ente è tenuto a comunicare al tesoriere i nominativi dei soggetti cui è affidato l'incarico di revisione economico-finanziaria entro venti giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.

Art. 9 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il tesoriere, su richiesta dell'Ente presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata della deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo di tre dodicesimi delle entrate afferenti i primi tre titoli di bilancio di entrata dell'Ente accertate nel rendiconto della gestione del penultimo esercizio precedente.
2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo, di volta in volta, limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo in presenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapacienza del conto di tesoreria delle contabilità speciali, assenza degli estremi per l'applicazione del successivo art. 11.
3. L'Ente deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.
4. Il tesoriere è tenuto a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò, l'Ente, su indicazione del tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.
5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 10 - Garanzia fidejussoria

1. Il tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione di vincolo su una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 9.

Art. 11 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo, da adottarsi all'inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle rinvenienti da mutui. Il ricorso all'utilizzo delle somme aventi specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.
2. L'Ente non può avvalersi della facoltà prevista dal presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza, ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso il divieto opera dalla data della delibera di dissesto e si intende esteso alla fase di risanamento, intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 12 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità, rilevabile anche d'ufficio dal Giudice, le somme di competenza dell'Ente destinate al finanziamento delle spese di cui all'art.159 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 267/2000.
2. Per gli effetti di cui al comma precedente, l'Ente deve quantificare preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita deliberazione semestrale da notificarsi al tesoriere.
3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce, ai fini della resa del conto, valido titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal tesoriere a favore dei creditori stessi.

Art. 13 - Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art.9, viene applicato un interesse annuo così determinato:_____la cui liquidazione ha luogo trimestralmente. Il tesoriere provvede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati nel trimestre precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere tempestivamente i relativi mandati di pagamento.
2. Resta inteso che 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 in relazione alle condizioni di mercato ed alle caratteristiche di durata e di rimborso delle esposizioni.
3. Sulle giacenze di cassa fruttifere di interessi, verrà applicato un tasso creditore annuo nella seguente misura_____la cui liquidazione avrà luogo annualmente, con accredito, di iniziativa del tesoriere, sul conto di tesoreria, cui farà seguito l'emissione del relativo ordinativo di riscossione.

Art. 14 - Resa del conto finanziario

1. Il tesoriere, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. 194/96 e secondo quanto modificato dal d.l. 118/2011, il conto del tesoriere, corredato degli 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 si obbliga a trasmettere al tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto di 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 n.20/1994.

Art. 15 - Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli e i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.

Art. 16 - Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione al tesoriere spetta un compenso.
2. Il tesoriere ha diritto al rimborso, da effettuarsi con periodicità_____delle spese postali, per stampati, nonché degli oneri fiscali e delle spese di tenuta conto. Il tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo all'Ente apposita nota-spese. L'Ente si impegna ad emettere i relativi mandati.

Art. 17 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. . Il Tesoriere, a norma dell'articolo 211 del D.Lgs 267/2000, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria;
2. Il Tesoriere risponde altresì per eventuali danni causati all'Ente affidante o a terzi.
3. A garanzia dell'esecuzione del contratto il tesoriere è obbligato a costituire garanzia fideiussoria nella misura fissata dall'articolo 113 del D.lgs 163/06 e successive modifiche ed integrazioni

4. In caso di affidamento del servizio a soggetto diverso da Istituti bancari o Poste Italiane, questo è tenuto ad indicare il nominativo del corrispondente bancario per le operazioni in Banca d'Italia

Art. 18 Provvedimenti sanzionatori e di revoca

1. In caso di grave e ripetuto inadempimento di quanto previsto nella presente convenzione il Comune, previa contestazione dell'inadempimento ed assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per controdedurre, nonché successiva diffida ad adempiere in un termine non inferiore a trenta giorni, potrà deliberare il risoluzione dalla concessione, il tutto senza pregiudizio per il risarcimento degli eventuali danni.

A titolo esemplificativo, integra un'ipotesi di grave inadempimento la violazione dei seguenti obblighi:

Ritardi nei pagamenti con scadenza stabilita dalla legge ed, in ogni caso, oltre il termine indicato nel precedente articolo 5;

Emissione tardiva del conto del tesoriere;

violazione degli impegni di cui al successivo articolo 20.

Sono clausole risolutive espresse della presente convenzione, senza necessità di una contestazione formale:

La dichiarazione di fallimento del tesoriere, l'ammissione dello stesso alla procedura di concordato fallimentare o preventivo, ovvero alla liquidazione coatta amministrativa;

La mancata attivazione di uno sportello di tesoreria sul territorio comunale entro il 31.12.08;

In caso di inadempimenti di lieve entità, previa contestazione dei fatti ed assegnazione di adeguato termine per controdedurre, verrà applicata una sanzione economica di importo compreso fra un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 10.000,00, commisurata alla gravità del fatto od omissioni contestati e all'eventuale recidiva.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le penali possono essere applicate, oltre a quelli previsti all'art. 7, nei seguenti casi:

- a) Disservizi legati alla chiusura degli sportelli o mancato o inadeguato servizio rivolto all'utenza;
- b) Ritardata o omessa attivazione dei servizi informatici
- c) Ritardata o omessa esecuzione dei mandati o di reversali od esecuzione in maniera parziale o difforme,
- d) Violazione degli obblighi di comunicazione e trasmissione dei documenti o di conservazione e produzione di documentazione,

Le penali hanno natura aggiuntiva non sostitutiva rispetto all'obbligo di risarcimento danni causato all'Ente o a terzi.

1. Art. 19 - Imposta di bollo

1. L'Ente si impegna a riportare, in conformità alle disposizioni di legge sull'imposta di bollo, su tutti i documenti di cassa l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento, devono riportare la predetta annotazione.

Art. 20 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà la seguente durata: dal 01/07/2015 al 31/12/2019 .

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 dell'aggiudicatario. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto degli artt. 5 e 40 del D.P.R. n.131/1986.

Art. 22 - RECESSO ANTICIPATO

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economia o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara;
2. Del recesso anticipato l'Ente dà comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

Art. 23 – SORVEGLIANZA, SOSTITUZIONE, DECADENZA DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dell'esercizio del servizio qualora:
 - non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione
 - nel caso di gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali.
2. La dichiarazione di decadenza è formulata dall'Ente e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa;
3. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti;
4. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale l'Ente si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro istituto di credito garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 24 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO O DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

Art. 25– RINVIO

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

Art. 26 – DOMICILIO DELLE PARTI

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

- Amministrazione Comunale di Ercolano C.F. 80017980634 presso la sede comunale sita in Via – Napoli;
- Per il Tesoriere.....

Art 27 FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti sarà competente il Tribunale di Napoli, E' escluso il ricorso all'arbitrato

ART. 28- OBBLIGHI DERIVANTI DAL PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il servizio in parola si conforma alle procedure ed agli obblighi del nuovo protocollo di legalità in materia di appalti stipulato tra la Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo di Napoli. Il tesoriere dà atto di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto nell'anno 2008 dalla stazione appaltante con la Prefettura di Napoli, tra l'altro consultabili al sito <https://www.utgnapoli.it> e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Nello specifico si impegnerà a :

- denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia e, in ogni caso, all'Amministrazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere);
- a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa;

Dichiarerà inoltre

- di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca all'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate alla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive tipiche di cui all'art. 10 del DPR n° 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicato a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al momento delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione da parte della stazione appaltante del relativo importo delle somme dovute all'impresa in relazione alla prima erogazione utile.
- di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale

- di essere a conoscenza del divieto per la stazione appaltante di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle gare e non risultate aggiudicatrici, salvo le ipotesi di lavorazione altamente specialistiche
- di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, nonché l'applicazione di una penale, a titolo di liquidazione dei danni, salvo comunque il maggior danno, nella misura del 10% del valore del contratto o, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, delle prestazioni al momento eseguite, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria senza avvalersi degli intermediari di cui al decreto-legge n° 143/1991;
- Di conoscere ed accettare l'obbligo di effettuare gli incassi e i pagamenti, di importo superiore a 1000 €, relativi ai contratti di cui al presente protocollo, attraverso conti dedicati accesi presso un intermediario bancario, in caso di violazione di tale obbligo, senza giustificato motivo, la stazione appaltante applicherà una penale nella misura del 10% del valore di ogni singola movimentazione finanziaria cui la violazione si riferisce, detrando automaticamente l'importo dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile.

ART. 29 –Codice di comportamento

Il Tesoriere dà atto di aver ricevuto copia del Codice di comportamento vigente nell'ente e si obbliga ad osservare e a far osservare, per quanto compatibile, ai vari collaboratori e dipendenti il contenuto, consapevole che in caso di accertata e contestata violazione degli obblighi da esso derivanti, l'ente potrà irrogare le sanzioni previste nel Capitolato, in ossequio a quanto stabilito in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e succ. modif.

ART. 30 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 31 Tutela della riservatezza

1. Il Tesoriere è tenuto a svolgere l'incarico nel rigoroso rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti.
2. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, per le sole finalità connesse allo svolgimento dell'incarico ricevuto e tutti gli adempimenti conseguenti.
3. I dati dovranno essere comunicati esclusivamente agli uffici interni dell'Ente.
4. Il trattamento dei dati sia in forma cartacea che informatica deve essere improntato a criteri di sicurezza secondo le istruzioni impartite dall'Ente.
5. Fermo restando l'esclusiva responsabilità del Tesoriere, qualsiasi violazione o abuso in tal senso comporta la revoca della presente concessione.

