



COPIA

Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROVINCIA B T

Deliberazione di Consiglio Comunale

Argomento iscritto al n. 4 dell'ordine del giorno della seduta del 26/11/2014

N. <u>81</u> del Reg.	Oggetto:
Data: <u>26/11/2014</u>	GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DI ANNI CINQUE. INDIRIZZI ED APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE.

L'anno duemilaquattordici , il giorno 26 del mese di NOVEMBRE , alle ore 16,45
 nella sala delle adunanze Consiliari, previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Regolamento del
 Consiglio Comunale, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE in sessione ordinaria in adunanza pubblica
 di prima convocazione, sotto la Presidenza del Sig. Avv.Fabrizio Ferrante
 con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Avv. Donato Susca

All'inizio dell'argomento in oggetto risultano presenti o assenti i Consiglieri Comunali come appresso indicati:

	Presente	Assente
1) Riserbato Luigi Nicola	x	
2) Operamolla Ugo		x
3) Ferrante Fabrizio	x	
4) Trimini Domenico		x
5) Franzese Antonio	x	
6) De Toma Pasquale		x
7) Gargiuolo Giovanni		x
8) Corrado Giuseppe	x	
9) Ferri Andrea	x	
10) Lima Raimondo	x	
11) Savino Gennaro		x
12) Cozzoli Emanuele		x
13) De Noia Francesco	x	
14) Di Modugno Stefano	x	
15) Scagliarini Michele		x
16) Forni Giuseppe	x	
17) Sonatore Salvatore	x	

	Presente	Assente
18) Di Leo Giovanni	x	
19) Brescia Pasquale	x	
20) Gagliardi Riccardo	x	
21) Damascelli Nicola	x	
22) Paolillo Giuseppe	x	
23) Di Pinto Nicola	x	
24) Altamura Francesco		x
25) Maiullari Bartolomeo	x	
26) Tortosa Giuseppe	x	
27) Gagliardi Giuseppe	x	
28) Laurora Tommaso	x	
29) Cognetti Domenico		x
30) Avantario Carlo	x	
31) De Laurentis Domenico	x	
32) Laurora Francesco		x
33) Santorsola Domenico		x

Totale presenti n. 22 Totale assenti n. 11

Il **Presidente Ferrante** presenta al Consiglio la proposta di deliberazione a firma dell'Assessore alle Finanze Dott.ssa E. Pappalettera, munita dei prescritti pareri tecnico-amministrativo e contabile della Dirigente dell'Area Finanziaria dott.ssa G. Marcucci, iscritta al punto 4 dell'o.d.g., avente per oggetto:” **Gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale per il periodo di anni cinque. Indirizzi ed approvazione schema di convenzione**” e depositata agli atti del Consiglio.

In tal senso cede la parola all'**Assessore Pappalettera** la quale dà lettura della relativa proposta, così come da resocontazione dattiloscritta allegata.

Viene dato atto che si allontana il Presidente ed assume le funzioni il Vice Presidente Ferri; per cui i presenti in aula passano da 22 a 21.

Segue l'intervento della **Dirigente dott.ssa G. Marcucci**, la quale relaziona in merito alla proposta, dandone motivazione, così come da resocontazione dattiloscritta allegata.

A questo punto, prima di proseguire nei lavori, il **Vice Presidente Ferri**, esegue l'appello nominale per la verifica dei Consiglieri presenti, ed accerta che sono in aula n.16 Consiglieri, compreso il Sindaco (Franzese, Ferri, Lima, De Noia, Di Modugno, Scagliarini, Forni, Sonatore, Di Leo, Brescia, Gagliardi R., Damascelli, Paolillo, Di Pinto, Gagliardi G.) e che sono assenti 17 Consiglieri (Operamolla, Ferrante, Trimini, De Toma, Gargiuolo, Corrado, Savino, Cozzoli, Altamura, Maiullari, Tortosa, Laurora Tommaso, Cognetti, Avantario, De Laurentis, Laurora Francesco, Santorsola), per cui sospende i lavori in attesa di raggiungere il numero legale per la validità della riunione. Sono le ore 16,55.

Alla ripresa, ore 17,25, il **Vice Presidente Ferri**, eseguito l'appello nominale ed avendo accertato la presenza in aula di 18 Consiglieri, compreso il Sindaco (Franzese, De Toma, Corrado, Ferri, Lima, De Noia, Di Modugno, Scagliarini, Forni, Sonatore, Di Leo, Brescia, Gagliardi R., Damascelli, Paolillo, Di Pinto, Gagliardi G.) e l'assenza di n.15 Consiglieri (Operamolla, Ferrante, Trimini, Gargiuolo, Savino, Cozzoli, Altamura, Maiullari, Tortosa, Laurora Tommaso, Cognetti, Avantario, De Laurentis, Laurora Francesco, Santorsola), dichiara valida la seduta e riapre i lavori.

Viene dato atto che si allontana il Cons. Corrado, per cui i presenti in aula passano da 18 a 17.

Quindi, poiché nessun Consigliere chiede di intervenire, il **Vice Presidente Ferri** pone in votazione, per appello nominale, la proposta di deliberazione in argomento ed agli atti. La votazione riporta il seguente risultato:

presenti: n.17
assenti: **n.16 (Operamolla, Ferrante, Trimini, Gargiuolo, Corrado, Savino, Cozzoli, Altamura, Maiullari, Tortosa, Laurora Tommaso, Cognetti, Avantario, De Laurentis, Laurora Francesco, Santorsola)**

voti favorevoli: **n.16 (Riserbato, Franzese, De Toma, Ferri, Lima, De Noia, Di Modugno, Scagliarini, Forni, Sonatore, Di Leo, Brescia, Gagliardi R., Damascelli, Di Pinto, Gagliardi G.)**

voti contrari: n. 1 (**Paolillo**)

La proposta di deliberazione viene dichiarata approvata.

Quindi, il **Vice Presidente Ferri** pone in votazione, per appello nominale, il conferimento della immediata eseguibilità al provvedimento testè approvato.

La votazione riporta il seguente risultato:

presenti: n.17
assenti: **n.16 (Operamolla, Ferrante, Trimini, Gargiuolo, Corrado, Savino, Cozzoli, Altamura, Maiullari, Tortosa, Laurora Tommaso, Cognetti, Avantario, De Laurentis, Laurora Francesco, Santorsola)**

voti favorevoli: **n.16 (Riserbato, Franzese, De Toma, De Toma, Ferri, Lima, De Noia, Di Modugno, Scagliarini, Forni, Sonatore, Di Leo, Brescia, Gagliardi R., Damascelli, Di Pinto, Gagliardi G.)**

voti contrari: n. 1 (**Paolillo**)

La proposta viene dichiarata approvata.

Il tutto come da resocontazione dattiloscritta allegata.

Pertanto,

L'Assessore alle Finanze, Dott.ssa Emilia Pappalettera e sulla base dell'istruttoria condotta dal Direttore dell'Area Economica Finanziaria, Dott.ssa Grazia Marcucci

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che con deliberazione del Commissario Straordinario n. 53 del 29.04.2003, esecutiva ai sensi di legge, si procedeva all'approvazione dello schema di convenzione disciplinante il servizio di Tesoreria del Comune di Trani, per la durata di anni cinque;
- che con determinazione dirigenziale – 3[^] Ripartizione n. 91 del 01.06.2004, esecutiva ai sensi di legge, il precitato servizio è stato affidato alla “Banca Popolare di Bari, filiale di Trani, a seguito di indagine di mercato;
- che in data 08.07.2004 è stata sottoscritta tra il Comune di Trani e la Banca Popolare di Bari apposita convenzione registrata in Atti Privati al n. 318 di Rep. con la quale si affidava al predetto istituto di credito, per la durata di anni cinque, dall'8 luglio 2004 al 30 giugno 2009 la gestione del servizio tesoreria del Comune di Trani;
- che la predetta convenzione prevedeva che, ricorrendone le condizioni di legge, l'Ente avrebbe potuto procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria, ai sensi dell'art. 210, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, previa adozione da parte dell'Ente di formale atto deliberativo;
- che con determinazione dirigenziale 3[^] Ripartizione Contratti Appalti n. 62 del 19.06.2009 è stato riaffidato in favore della Banca Popolare di Bari il servizio di tesoreria comunale per mesi sei e comunque fino all'affidamento della nuova procedura di gara;
- che con determinazione dirigenziale 3[^] Ripartizione Contratti Appalti n. 111 del 21.12.2009 è stata indetta la procedura di appalto per il servizio di tesoreria e cassa del Comune di Trani, con le modalità della

procedura aperta, ai sensi degli artt. 3, 53, e 55 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i. tra istituti di credito operanti nel Comune di Trani, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, approvando contestualmente il capitolato d'oneri e lo schema del bando di gara;

- che, all'attualità, non è stato dato seguito alla predetta procedura;
- che, pertanto, si rileva che la vigente convenzione con la Banca Popolare di Bari inerente il servizio di tesoreria comunale è oramai in proroga dal dicembre 2009, per cui occorre procedere ad esperire nuova gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del medesimo servizio;

Visto l'art. 210 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede:

- che il servizio di tesoreria sia affidato mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun Ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza;
- che il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'Ente;

Considerato:

- che l'art. 162 del Regolamento di contabilità dell'Ente, approvato con deliberazioni consiliari n. 77 del 25.06.1996 e n. 6 del 15.01.2013 il quale, in tema di affidamento del servizio di tesoreria, stabiliva:
 - che esso avvenga con procedura ad evidenza pubblica;
 - che la Banca affidataria deve avere sede o dipendenza nel territorio comunale;
 -omissis...
 - che la Banca affidataria deve possedere capacità tecnica ed organizzativa per il servizio con le procedure stabilite dagli articoli dello stesso Regolamento;
- che l'art. 89 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.70 dell' 8/10/2014, prevede che il servizio di tesoreria sia affidato mediante procedura aperta, ovvero, procedura ristretta (nel rispetto dei principi e delle norme vigenti in materia di affidamento dei contratti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163);
- che quanto statuito nella convenzione circa la proroga ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000 si configura come fattispecie giuridica di "rinnovo" ovvero: novazione contrattuale con modifiche dei patti e condizioni ivi statuite, piuttosto che come mera e semplice "proroga";
- che con l'entrata in vigore dell'art. 23 della legge n. 62/2005 che ha soppresso l'ultimo periodo dell'art. 6, comma 2, della legge n. 537/1993, è stata espunta dal nostro ordinamento la possibilità per le Amministrazioni pubbliche di disporre il rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi in essere, a prescindere dall'eventuale convenienza economica, ovvero dall'interesse pubblico al rinnovo stesso;
- che pertanto si rende quanto mai necessario procedere ad indire nuova gara ad evidenza pubblica per procedere all'affidamento del servizio in parola, stante il notevole lasso di tempo intercorso dalla deliberazione di consiglio comunale n. 22 del 28.05.2009, con la quale era stato approvato lo schema di convenzione regolante il servizio di tesoreria e cassa del Comune di Trani, avente durata quinquennale;
- che, non potendo il servizio di tesoreria essere interrotto, nelle more di espletamento della gara, nonché di sottoscrizione della nuova convenzione, il servizio de quo dovrà essere garantito dall'attuale gestore, BANCA POPOLARE DI BARI, agli stessi patti e condizioni di cui alla vigente convenzione del 08.07.2004, applicandosi nella fattispecie la cosiddetta "proroga tecnica";

Evidenziato che gli istituti di credito fra i quali individuare, mediante gara ad evidenza pubblica, quello a cui aggiudicare il servizio di tesoreria comunale sono quelli ex art. 208 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che qui di seguito si riporta integralmente;

Articolo 208 - Soggetti abilitati a svolgere il servizio di tesoreria

1. Gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che 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, ...omissis...;

c) altri soggetti abilitati per legge.

Tenuto conto che il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è il criterio più opportuno da utilizzare per la scelta del contraente di un servizio con caratteristiche così peculiari, anche in considerazione dei diversi elementi economici e tecnici da valutare;

Ritenuto necessario fornire indirizzi al fine di espletare al meglio la scelta dell'Istituto contraente, stabilendo che la scelta del Tesoriere dovrà avvenire sulla base di parametri di natura economica e tecnica indicati nell'Allegato 01 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, demandando ai Dirigenti, ognuno per la propria competenza, la predisposizione di ogni ulteriore atto necessario all'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria;

Esaminato lo schema di convenzione allegato al presente atto sub Allegato 02 per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto opportuno stabilire in cinque anni la durata del periodo di affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Trani decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio;

Attesa la competenza del Consiglio Comunale a deliberare ai sensi dell'art. 42 co. 2 lett. e) nonché dell'art. 210 co. 2 del D. Lgs. 267/2000;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visti i pareri di regolarità tecnico-amministrativa e contabile, in atti, espressi dalla Dirigente della Area Economica- Finanziaria dott.ssa Grazia Marcucci, in data 01/10/2014, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto i verbali della 3^a Commissione Consiliare del 7/10/2014 e del 25/11/2014;

Visto il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 6/10/2014;

Udite le relazioni dell'Assessore al ramo e della Dirigente di cui alla allegata resocontazione dattiloscritta;

Con il risultato delle votazioni così come innanzi accertato e proclamato dal Vice Presidente;

DELIBERA

- 1) **di AUTORIZZARE** l'indizione della gara ad evidenza pubblica con le modalità della procedura aperta, per l'individuazione dell'istituto di credito a cui affidare, per il periodo di anni cinque decorrenti dalla data del verbale di consegna, il servizio di tesoreria del Comune di Trani;
- 2) **di STABILIRE** che l'aggiudicazione dovrà avvenire sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base ai criteri di natura tecnica ed economica indicati nell'Allegato 01;
- 3) **di APPROVARE** i parametri, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei quali predisporre il capitolato d'onori per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Trani per il periodo di anni cinque decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio e di cui in allegato al presente Allegato sub 01, per formarne parte essenziale ed integrante;

- 4) **di APPROVARE** lo schema di convenzione allegato al presente Allegato sub 02 per farne parte integrante e sostanziale, del servizio di tesoreria del Comune di Trani per il periodo dal ___/___/___ al ___/___/___, che consta di numero 30 (TRENTA) articoli e comunque per la durata di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio;
- 5) **di DEMANDARE** ai Dirigenti interessati, ognuno per la propria competenza, la predisposizione di ogni ulteriore atto necessario all'espletamento di tutte le operazioni relative all'affidamento del servizio di tesoreria;
- 6) nelle more dell'espletamento delle procedure di gara – qualora quest'ultime dovessero concludersi dopo il 31/12/2014 - e considerato che il servizio di tesoreria non può essere interrotto, **di PROROGARE** il servizio medesimo all'attuale gestore agli stessi patti e condizioni in essere di cui alla convenzione sottoscritta tra le parti rep. n. 318 del 08.07.2004 Atti Privati (registrato in Barletta il 23.07.2004 al n. 1347 serie 1);
- 7) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del TUEL n.267/2000.

CB

AP/as



4. Gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo di anni cinque. Indirizzi ed approvazione schema di convenzione.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE FABRIZIO FERRANTE

Si passa al successivo ordine... punto all'ordine del giorno: "Gara per l'affidamento ai Servizi di Tesoreria Comunale per il periodo di anni cinque. Indirizzi ed approvazione schema di convenzione". L'Assessore Pappalettera, la proponente, prego.

ASSESSORE ALLE FINANZE EMILIA PAPPALETTERA

Allora, con delibera del n. 53 del 29 aprile 2003 del Commissario Straordinario si procedeva all'approvazione dello schema di convenzione disciplinare del Servizio di Tesoreria Comunale. Con determina disciplinare della 3^a ripartizione, n. 91 del 1° giugno 2004, il citato servizio veniva affidata alla Banca Popolare di Bari, filiale di Trani. In data 8 luglio del 2004 veniva firmata la convenzione tra i due soggetti, successivamente registrata al n. 1247 a Barletta il 23 luglio 2004 atti privati al n. 318 di repertorio. Il predetto servizio aveva la durata di cinque anni, fino al 30 giugno 2009. La suddetta convenzione prevedeva, ai sensi dell'art. 210 del TUEL, comma 1: il rinnovo del contratto di Tesoreria per non più di una volta, previa adozione di una parte dell'ente di formare atto deliberativo dell'organo consiliare. Infatti, il riaffidamento, ed il nuovo schema di convenzione, avvenuta con delibera consiliare n. 22 del 28 maggio 2009, e successivamente con determina dirigenziale 3^a ripartizione, è stato riaffidato alla Banca Popolare di Bari per sei mesi e comunque fino all'affidamento della nuova procedura di gara. Il servizio fu riaffidato temporaneamente poiché, la legge 62 del 2005, all'art. 23, ha abrogato la norma con cui si concedeva la possibilità per le amministrazioni pubbliche di disporre rinnovo dei contratti per la fornitura di beni e servizi in essere a prescindere dalla convenienza economica. Pertanto, si rende necessario procedere ad indire una nuova gara ad evidenza pubblica e, non potendo il servizio essere interrotto nelle [...] dell'espletamento della gara in sottoscrizione della nuova convenzione, il servizio verrà garantito dall'attuale gestore, Banca Popolare di Bari, agli stessi patti e condizioni della convenzione dell'8 luglio 2004, si parla di proroga tecnica. Gli istituti di credito, fra i quali individuare quello a cui giudicare il Servizio di Tesoreria, sono indicati dall'art. 208 del TU degli enti locali ed oltre il criterio dell'offerta più vantaggiosa per la scelta del contraente è necessario che scelta avvenga sulla base di parametri di natura tecnica economica, così come sono elencati nell'allegato 1, alla proposta di deliberazione che fa parte integrante. Il nuovo schema di convenzione allegato alla presente proposta, consta di 30 articoli e dell'allegato 2, per la durata, appunto, di cinque anni decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio. Volete che legga il... il relativo allegato o....?

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE FACENTE FUNZIONE ANDREA FERRI

Grazia, devi intervenire sul punto? Grazie, Assessore. Ci sono interventi sul punto? Allora, magari, chiedo alla Dirigente di poter intervenire sul punto. Grazie.

DIRIGENTE DELLA 3^A RIPARTIZIONE GRAZIA MARTUCCI

Quindi, come ha anticipato l'Assessore Pappalettera, la questione della Tesoreria Comunale è un altro, diciamo, problema nel quale ci siamo imbattuti. Appunto, è il caso di ricordare, così come leggeva la... il mio Assessore, che questo è un servizio che da anni viene svolto [...] di proroga da parte della... dell'attuale Tesoriere, la Banca Popolare di Bari e che quindi è necessario assolutamente che il Consiglio si determini, siccome prevede dall'art. 208, affinché si possa procedere a una nuova gara in quanto l'indirizzo che era stato approvato - risale credo al 2003, adesso qui c'è scritto nella delibera... era nel 2009 - e che quindi una vecchia determinazione dell'allora Dirigente della 3^a ripartizione, risale al 2009, ma che la gara non si è mai svolta. Siccome non possiamo consentire che - anche perché il Tesoriere più volte, in diverse note, ha evidenziato questa... questa circostanza, ma anche il Collegio dei Revisori - occorre che assolutamente che ci sia una... che ci sia comunque una determinazione da parte del Consiglio in ordine all'approvazione della convenzione... dello schema di convenzione affinché si possa bandire la gara. È comunque il caso di rilevare che, appunto, la banca ha, con nota credo datata settembre/ottobre, chiesto al Comune che ci sia una nuova gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e che chiaramente trattasi di servizio indispensabile, per cui l'eventuale cessazione dello stesso si configurerebbe come un grave danno ed una paralisi per tutto... per tutto quanto il Comune. Noi, diciamo, nelle condizioni che abbiamo ritenuto di dover... di dover prevedere, è comunque un servizio per cinque anni affidato, appunto, ad un tesoriere individuato con procedura ad evidenza pubblica, provvedendo una... un servizio a titolo gratuito, così come, diciamo, è sempre stato. Ci sono state delle devianze da parte del tesoriere dicendo eventualmente che era possibile configurare un corrispettivo a carico del tesoriere e sul punto abbiamo anche chiesto, ma senza esito ad oggi, un parere alla Corte dei Conti. Comunque, da parte nostra, secondo noi è importante che almeno nella prima fase ci sia la possibilità di individuare questo soggetto a titolo gratuito. Quindi, espressamente si chiede al Consiglio Comunale di dare, appunto, al Dirigente della 3^a area poi, eventualmente, secondo il... il regolamento sulle gare e sui contratti, quindi di indire una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'istituto di credito a cui affidare per cinque anni, decorrenti dalla data di verbale di consegna, un servizio di tesoreria e che, questo affidamento, tra i criteri preposti, [...] è quello economicamente più vantaggioso, questo sempre per dare la possibilità al Comune di spuntare le migliori condizioni possibili. Per cui, poi si chiede anche di approvare, così come prevede l'art. 208 del TUEL lo schema di convenzione, che viene qui proposto proprio perché specificatamente richiesto dalla normativa vigente e che quindi, poi, nelle more dell'espletamento della gara - comunque anche qui una gara molto importante - ci sia, comunque, la possibilità che l'attuale tesoriere continui a gestire il servizio; però, chiaramente, essendo una proroga tecnica questa deve avvenire agli stessi patti e condizioni di quelle attualmente in essere. Grazie.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE FACENTE FUNZIONE ANDREA FERRI

Allora, prima di procedere, facciamo la votazione... facciamo l'appello per registrare le presenze. No, sto procedendo all'appello.

01	SINDACO	RISERBATO Nicola Luigi	PRESENTE
02	CONSIGLIERE	OPERAMOLLA Ugo	ASSENTE
03	CONSIGLIERE	FERRANTE Fabrizio	ASSENTE
04	CONSIGLIERE	TRIMINI' Domenico	ASSENTE
05	CONSIGLIERE	FRANZESE Antonio	PRESENTE
06	CONSIGLIERE	DE TOMA Pasquale	ASSENTE
07	CONSIGLIERE	GARGIUOLO Giovanni	ASSENTE
08	CONSIGLIERE	CORRADO Giuseppe	ASSENTE
09	CONSIGLIERE	FERRI Andrea	PRESENTE
10	CONSIGLIERE	LIMA Raimondo	PRESENTE
11	CONSIGLIERE	SAVINO Gennaro	ASSENTE
12	CONSIGLIERE	COZZOLI Emanuele	ASSENTE
13	CONSIGLIERE	DE NOIA Francesco	PRESENTE
14	CONSIGLIERE	DI MODUGNO Stefano	PRESENTE
15	CONSIGLIERE	SCAGLIARINI Michele	PRESENTE
16	CONSIGLIERE	FORNI Giuseppe	PRESENTE
17	CONSIGLIERE	SONATORE Salvatore	PRESENTE
18	CONSIGLIERE	DI LEO Giovanni	PRESENTE
19	CONSIGLIERE	BRESCIA Pasquale	PRESENTE
20	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Riccardo	PRESENTE
21	CONSIGLIERE	DAMASCELLI Nicola	PRESENTE
22	CONSIGLIERE	PAOLILLO Giuseppe	PRESENTE
23	CONSIGLIERE	DI PINTO Nicola	PRESENTE
24	CONSIGLIERE	ALTAMURA Francesco	ASSENTE
25	CONSIGLIERE	MAIULLARI Bartolomeo	ASSENTE
26	CONSIGLIERE	TORTOSA Giuseppe	ASSENTE
27	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Giuseppe	PRESENTE
28	CONSIGLIERE	LAURORA Tommaso	ASSENTE
29	CONSIGLIERE	COGNETTI Domenico	ASSENTE
30	CONSIGLIERE	AVANTARIO Carlo	ASSENTE
31	CONSIGLIERE	DE LAURENTIS Domenico	ASSENTE
32	CONSIGLIERE	LAURORA Francesco	ASSENTE
33	CONSIGLIERE	SANTORSOLA Domenico	ASSENTE

Allora, con 16 presenti e 17 assenti, la seduta è sospesa per quindici minuti.

(sospensione)

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE FACENTE FUNZIONE ANDREA FERRI

Consiglieri, in aula. Procediamo all'appello per il proseguo dei lavori.

01	SINDACO	RISERBATO Nicola Luigi	PRESENTE
02	CONSIGLIERE	OPERAMOLLA Ugo	ASSENTE
03	CONSIGLIERE	FERRANTE Fabrizio	ASSENTE
04	CONSIGLIERE	TRIMINI' Domenico	ASSENTE
05	CONSIGLIERE	FRANZESE Antonio	PRESENTE
06	CONSIGLIERE	DE TOMA Pasquale	PRESENTE
07	CONSIGLIERE	GARGIUOLO Giovanni	ASSENTE
08	CONSIGLIERE	CORRADO Giuseppe	PRESENTE
09	CONSIGLIERE	FERRI Andrea	PRESENTE
10	CONSIGLIERE	LIMA Raimondo	PRESENTE
11	CONSIGLIERE	SAVINO Gennaro	ASSENTE
12	CONSIGLIERE	COZZOLI Emanuele	ASSENTE
13	CONSIGLIERE	DE NOIA Francesco	PRESENTE
14	CONSIGLIERE	DI MODUGNO Stefano	PRESENTE
15	CONSIGLIERE	SCAGLIARINI Michele	PRESENTE
16	CONSIGLIERE	FORNI Giuseppe	PRESENTE
17	CONSIGLIERE	SONATORE Salvatore	PRESENTE
18	CONSIGLIERE	DI LEO Giovanni	PRESENTE
19	CONSIGLIERE	BRESCIA Pasquale	PRESENTE
20	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Riccardo	PRESENTE
21	CONSIGLIERE	DAMASCELLI Nicola	PRESENTE
22	CONSIGLIERE	PAOLILLO Giuseppe	PRESENTE
23	CONSIGLIERE	DI PINTO Nicola	PRESENTE
24	CONSIGLIERE	ALTAMURA Francesco	ASSENTE
25	CONSIGLIERE	MAIULLARI Bartolomeo	ASSENTE
26	CONSIGLIERE	TORTOSA Giuseppe	ASSENTE
27	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Giuseppe	PRESENTE
28	CONSIGLIERE	LAURORA Tommaso	ASSENTE
29	CONSIGLIERE	COGNETTI Domenico	ASSENTE
30	CONSIGLIERE	AVANTARIO Carlo	ASSENTE
31	CONSIGLIERE	DE LAURENTIS Domenico	ASSENTE
32	CONSIGLIERE	LAURORA Francesco	ASSENTE

33	CONSIGLIERE	SANTORSOLA Domenico	ASSENTE
----	-------------	---------------------	---------

18 presenti e 15 assenti, la seduta è valida. Possiamo porre in votazione il provvedimento iscritto al quarto punto all'ordine del giorno, avente per oggetto: gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale per il periodo di anni cinque. Indirizzo ed approvazione schema di convenzione. Procediamo per appello nominale.

01	SINDACO	RISERBATO Nicola Luigi	FAVOREVOLE
02	CONSIGLIERE	OPERAMOLLA Ugo	ASSENTE
03	CONSIGLIERE	FERRANTE Fabrizio	ASSENTE
04	CONSIGLIERE	TRIMINI' Domenico	ASSENTE
05	CONSIGLIERE	FRANZESE Antonio	FAVOREVOLE
06	CONSIGLIERE	DE TOMA Pasquale	FAVOREVOLE
07	CONSIGLIERE	GARGIUOLO Giovanni	ASSENTE
08	CONSIGLIERE	CORRADO Giuseppe	ASSENTE
09	CONSIGLIERE	FERRI Andrea	FAVOREVOLE
10	CONSIGLIERE	LIMA Raimondo	FAVOREVOLE
11	CONSIGLIERE	SAVINO Gennaro	ASSENTE
12	CONSIGLIERE	COZZOLI Emanuele	ASSENTE
13	CONSIGLIERE	DE NOIA Francesco	FAVOREVOLE
14	CONSIGLIERE	DI MODUGNO Stefano	FAVOREVOLE
15	CONSIGLIERE	SCAGLIARINI Michele	FAVOREVOLE
16	CONSIGLIERE	FORNI Giuseppe	FAVOREVOLE
17	CONSIGLIERE	SONATORE Salvatore	FAVOREVOLE
18	CONSIGLIERE	DI LEO Giovanni	FAVOREVOLE
19	CONSIGLIERE	BRESCIA Pasquale	FAVOREVOLE
20	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Riccardo	FAVOREVOLE
21	CONSIGLIERE	DAMASCELLI Nicola	FAVOREVOLE
22	CONSIGLIERE	PAOLILLO Giuseppe	CONTRARIO
23	CONSIGLIERE	DI PINTO Nicola	FAVOREVOLE
24	CONSIGLIERE	ALTAMURA Francesco	ASSENTE
25	CONSIGLIERE	MAIULLARI Bartolomeo	ASSENTE
26	CONSIGLIERE	TORTOSA Giuseppe	ASSENTE
27	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Giuseppe	FAVOREVOLE
28	CONSIGLIERE	LAURORA Tommaso	ASSENTE
29	CONSIGLIERE	COGNETTI Domenico	ASSENTE
30	CONSIGLIERE	AVANTARIO Carlo	ASSENTE

31	CONSIGLIERE	DE LAURENTIS Domenico	ASSENTE
32	CONSIGLIERE	LAURORA Francesco	ASSENTE
33	CONSIGLIERE	SANTORSOLA Domenico	ASSENTE

Con 16 voti favorevoli e 1 contrario, il provvedimento passa. Per alzata di mano l'immediata esecutività. Favorevoli? Paolillo è assente, quindi non possiamo votare l'immediata esecutività. Allora, non è possibile, diciamo, procedere a votazione per l'immediata esecutività perché ci sono soltanto 16 voti. Pertanto la delibera è approvata tranne che nella sua immediata esecutività. Non c'è il numero legale, per l'immediata esecutività. Quindi, approvata soltanto... Ah... contrari, quindi 16... erano 16... quindi è la stessa votazione. Ok. L'immediata esecutività con stessa votazione

01	SINDACO	RISERBATO Nicola Luigi	FAVOREVOLE
02	CONSIGLIERE	OPERAMOLLA Ugo	ASSENTE
03	CONSIGLIERE	FERRANTE Fabrizio	ASSENTE
04	CONSIGLIERE	TRIMINI' Domenico	ASSENTE
05	CONSIGLIERE	FRANZESE Antonio	FAVOREVOLE
06	CONSIGLIERE	DE TOMA Pasquale	FAVOREVOLE
07	CONSIGLIERE	GARGIUOLO Giovanni	ASSENTE
08	CONSIGLIERE	CORRADO Giuseppe	ASSENTE
09	CONSIGLIERE	FERRI Andrea	FAVOREVOLE
10	CONSIGLIERE	LIMA Raimondo	FAVOREVOLE
11	CONSIGLIERE	SAVINO Gennaro	ASSENTE
12	CONSIGLIERE	COZZOLI Emanuele	ASSENTE
13	CONSIGLIERE	DE NOIA Francesco	FAVOREVOLE
14	CONSIGLIERE	DI MODUGNO Stefano	FAVOREVOLE
15	CONSIGLIERE	SCAGLIARINI Michele	FAVOREVOLE
16	CONSIGLIERE	FORNI Giuseppe	FAVOREVOLE
17	CONSIGLIERE	SONATORE Salvatore	FAVOREVOLE
18	CONSIGLIERE	DI LEO Giovanni	FAVOREVOLE
19	CONSIGLIERE	BRESCIA Pasquale	FAVOREVOLE
20	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Riccardo	FAVOREVOLE
21	CONSIGLIERE	DAMASCELLI Nicola	FAVOREVOLE
22	CONSIGLIERE	PAOLILLO Giuseppe	CONTRARIO
23	CONSIGLIERE	DI PINTO Nicola	FAVOREVOLE
24	CONSIGLIERE	ALTAMURA Francesco	ASSENTE
25	CONSIGLIERE	MAIULLARI Bartolomeo	ASSENTE
26	CONSIGLIERE	TORTOSA Giuseppe	ASSENTE

27	CONSIGLIERE	GAGLIARDI Giuseppe	FAVOREVOLE
28	CONSIGLIERE	LAURORA Tommaso	ASSENTE
29	CONSIGLIERE	COGNETTI Domenico	ASSENTE
30	CONSIGLIERE	AVANTARIO Carlo	ASSENTE
31	CONSIGLIERE	DE LAURENTIS Domenico	ASSENTE
32	CONSIGLIERE	LAURORA Francesco	ASSENTE
33	CONSIGLIERE	SANTORSOLA Domenico	ASSENTE

I criteri sulla base dei quali predisporre il capitolato ed oggetto di valutazione sono i seguenti e secondo le seguenti modalità:

Tra i criteri di ammissione vanno annoverati:

- a) aver maturato esperienza, nell'ultimo triennio, di gestione del servizio di tesoreria in almeno tre comuni capoluogo di provincia;
- b) disporre o impegnarsi a disporre al momento di aggiudicazione definitiva del servizio nel territorio del Comune di Trani di un numero di sportelli non inferiore ad uno e di assumere l'impegno a mantenere la piena funzionalità di detto sportello per tutta la durata contrattuale;
- c) gratuità del servizio;
- d) solidità patrimoniale espressa dal capitale sociale non inferiore a euro 80.000.000,00 per ogni esercizio risultante dai bilanci degli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013);

I criteri tecnico-economici oggetto di valutazione saranno i seguenti specificando che l'ordine di elencazione numerica ivi indicata rappresenta anche il criterio di "pesatura" da attribuire a ciascuno di essi in via decrescente nell'ambito della somma del punteggio massimo attribuibile (i. e.: il parametro individuato con il numero "1" pesa maggiormente rispetto al parametro individuato con il numero "2" e così di seguito.):

**A. CARATTERISTICHE QUALITATIVO – TECNICHE DEL SERVIZIO OFFERTO
COEFFICIENTI TECNICI (n. 5 coefficienti)**

1. Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria (art. 12 della Convenzione).
2. Tasso di interesse attivo per eventuali depositi presso il Tesoriere in quanto esonerati dal circuito statale della tesoreria unica (art. 14 della Convenzione).
3. Commissioni e/o spese, di qualsiasi genere e natura, sulle fidejussioni rilasciate dal tesoriere a fronte di debiti dell'ente di medio e breve periodo (art. 19 della Convenzione).
4. Esperienza acquisita rappresentata dal numero di enti soggetti alla tesoreria unica per i quali si è svolto o si sta svolgendo con buon esito nel triennio 2011 – 2013 il servizio di tesoreria.
5. Condizioni e servizi offerti a dipendenti comunali. Distribuzione tra:
 5. a) Tasso creditore,
 5. b) Tasso debitore,
 5. c) Commissioni.

B. CONTRIBUTO ECONOMICO:

1. Erogazione di contributo annuo, per ogni anno di durata della convenzione, a sostegno di manifestazioni culturali, sportive, ecc. (art. 17, co. 4 della Convenzione). Il punteggio sarà attribuito a coloro che offriranno un contributo maggiore o uguale ad euro 10.000,00 (diecimila/00), oltre oneri fiscali e di legge se ed in quanto dovuti.

I criteri sulla base dei quali predisporre il capitolato ed oggetto di valutazione sono i seguenti e secondo le seguenti modalità:

Tra i criteri di ammissione vanno annoverati:

- a) aver maturato esperienza, nell'ultimo triennio, di gestione del servizio di tesoreria in almeno tre comuni capoluogo di provincia;
- b) disporre o impegnarsi a disporre al momento di aggiudicazione definitiva del servizio nel territorio del Comune di Trani di un numero di sportelli non inferiore ad uno e di assumere l'impegno a mantenere la piena funzionalità di detto sportello per tutta la durata contrattuale;
- c) gratuità del servizio;
- d) solidità patrimoniale espressa dal capitale sociale non inferiore a euro 80.000.000,00 per ogni esercizio risultante dai bilanci degli ultimi tre esercizi (2011-2012-2013);

I criteri tecnico-economici oggetto di valutazione saranno i seguenti specificando che l'ordine di elencazione numerica ivi indicata rappresenta anche il criterio di "pesatura" da attribuire a ciascuno di essi in via decrescente nell'ambito della somma del punteggio massimo attribuibile (i. e.: il parametro individuato con il numero "1" pesa maggiormente rispetto al parametro individuato con il numero "2" e così di seguito.):

**A. CARATTERISTICHE QUALITATIVO – TECNICHE DEL SERVIZIO OFFERTO
COEFFICIENTI TECNICI (n. 5 coefficienti)**

1. Tasso di interesse passivo applicato su eventuali anticipazioni di tesoreria (art. 12 della Convenzione).
2. Tasso di interesse attivo per eventuali depositi presso il Tesoriere in quanto esonerati dal circuito statale della tesoreria unica (art. 14 della Convenzione).
3. Commissioni e/o spese, di qualsiasi genere e natura, sulle fidejussioni rilasciate dal tesoriere a fronte di debiti dell'ente di medio e breve periodo (art. 19 della Convenzione).
4. Esperienza acquisita rappresentata dal numero di enti soggetti alla tesoreria unica per i quali si è svolto o si sta svolgendo con buon esito nel triennio 2011 – 2013 il servizio di tesoreria.
5. Condizioni e servizi offerti a dipendenti comunali. Distribuzione tra:
 5. a) Tasso creditore,
 5. b) Tasso debitore,
 5. c) Commissioni.

B. CONTRIBUTO ECONOMICO:

1. Erogazione di contributo annuo, per ogni anno di durata della convenzione, a sostegno di manifestazioni culturali, sportive, ecc. (art. 17, co. 4 della Convenzione).
Il punteggio sarà attribuito a coloro che offriranno un contributo maggiore o uguale ad euro 10.000,00 (diecimila/00), oltre oneri fiscali e di legge se ed in quanto dovuti.

COMUNE DI TRANI
Provincia di Barletta-Andria-Trani

CONVENZIONE
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA
DEL COMUNE DI TRANI PER IL PERIODO DI ANNI CINQUE

INDICE GENERALE

- art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - FUNZIONI
- art. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE
- art. 3 - CAUZIONE
- art. 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO
- art. 5 - SOGGETTI ABILITATI
- art. 6 - RISCOSSIONI
- art. 7 - PAGAMENTI
- art. 8 - VALUTA PER PAGAMENTI FUORI DALLO SPORTELLO DEL TESORIERE
- art. 9 - TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI
- art. 10 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE
- art. 11 - VERIFICHE ED ISPEZIONI
- art. 12 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
- art. 13 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE
- art. 14 - TASSO CREDITORE E DEBITORE
- art. 15 - RESA DEL CONTO
- art. 16 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO
- art. 17 - CORRISPETTIVO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE
- art. 18 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA
- art. 19 - GARANZIE FIDEIUSSORIE
- art. 20 - DURATA DELLA CONVENZIONE
- art. 21 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE
- art. 22 - INADEMPIENZE - PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- art. 23 - RINVIO
- art. 24 - DOMICILIO DELLE PARTI
- art. 25 - INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- art. 26 - PERSONALE
- art. 27 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- art. 28 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO
- art. 29 - RECESSO UNILATERALE
- art. 30 - DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI

PREMESSO che:

- Il Comune di Trani è sottoposto al regime di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. 07.08.97, n. 279 e s.m.i., da attuarsi con le modalità di cui alla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 33 del 26 novembre 2008 e dal D.M. 4 agosto 2009;
- a norma dell'art. 210 del D.lgs. n. 267 del 18.8.200, nonché del vigente regolamento di contabilità dell'Ente;
- la Banca contraente deve effettuare, non avendo la materiale detenzione delle giacenze di cassa dell'Ente, nella qualità di organo di esecuzione, le operazioni di incasso e di pagamento disposte dall'Ente medesimo a valere sulle contabilità speciali aperte presso la competente Sezione di Tesoreria dello Stato;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____ esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Trani ha disposto di affidare mediante procedura di gara ad evidenza pubblica il Servizio di Tesoreria e Cassa per il periodo di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio sulla base di apposita convenzione regolante i rapporti per la gestione del servizio;
- con Determinazione del Dirigente della 2^ Area Economica Finanziaria n. _____ del _____ è stata indetta la gara ad evidenza pubblica mediante procedura aperta ed approvato il relativo bando di gara;
- con Determinazione del Dirigente della 2^ Area Economica Finanziaria n. _____ del _____ si è disposto l'affidamento del servizio di cui sopra a _____ risultata aggiudicataria a seguito della procedura sopra indicata, giusta corrispondenti verbali del _____;
- l'affidamento viene concesso sotto l'osservanza piena ed incondizionata anche dell'offerta del _____ - prot. n. _____ del _____, del Bando di Gara, del capitolato d'appalto e della presente Convenzione;
- Precisato che la suddetta premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto, fra le parti sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue:

art. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - FUNZIONI

1. Il Comune di Trani concede a _____ la gestione del Servizio di Tesoreria e Cassa per il periodo di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.
2. Il suddetto soggetto, che nel prosieguo della presente convenzione sarà indicato come "Tesoriere", si impegna fin d'ora a gestire, a richiesta dell'Ente, alle medesime condizioni della presente convenzione, il Servizio di Tesoreria e Cassa anche delle Istituzioni, aziende, enti, consorzi, società, emanazioni del Comune di Trani o dei quali lo stesso sia Ente di maggioranza o di riferimento o che verranno eventualmente costituite.
3. Il servizio di tesoreria viene svolto presso lo sportello collocato nel Comune di Trani e più prossimo alla sede dell'Ente, aperto nei giorni dal lunedì al venerdì e nel rispetto dell'orario di apertura degli sportelli bancari.

4. Il Tesoriere che non dovesse disporre di uno sportello ubicato nel Comune di Trani, dovrà in ogni caso provvedere, entro la data di aggiudicazione definitiva, pena decadenza dall'aggiudicazione, all'apertura ed abilitazione di almeno n. 1 (uno) sportello, presso il quale l'Amministrazione Comunale e l'utenza potranno accedere per lo svolgimento di ogni operazione che abbia attinenza con il servizio di tesoreria e dovrà inoltre assumere l'impegno a mantenere la piena funzionalità di detto sportello per tutta la durata contrattuale. Detta apertura deve risultare comprovata dal *NULLA OSTA* rilasciato dalla Banca d'Italia, nonché da documentazione idonea a comprovare l'effettiva apertura dello sportello.

5. Il Tesoriere è tenuto a riservare per ciascun sportello almeno n. 1 (uno) addetto qualificato impegnandosi sin da ora all'intensificazione del numero degli stessi nelle date e periodi di particolare addensamento dei pagamenti o delle riscossioni. I locali dovranno essere facilmente accessibili al pubblico. L'orario di apertura dovrà essere identico a quello assunto per gli sportelli bancari, come specificato al comma 3, e costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico. Di comune accordo tra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento dei servizi i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore svolgimento degli stessi, mediante un semplice scambio di lettera. Tutti gli sportelli dell'Istituto Tesoriere devono essere attivati in effettiva e completa circolarità per la registrazione delle operazioni di pagamento e riscossione con il rispetto della successione cronologica.

6. L'Istituto Tesoriere si impegna ad eliminare, pena decadenza dall'aggiudicazione, le eventuali barriere architettoniche esistenti presso gli sportelli ove è svolto il servizio di tesoreria entro 3 mesi dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione di cui all'articolo 21 della presente convenzione.

7. Ai sensi dell'art.1 comma 2 lettera C) della legge 12.6.1990 n. 146 il Tesoriere è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.

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 ed in particolare: la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia dei titoli e valori e gli adempimenti connessi previsti dalla legge, dalla Statuto, dai Regolamenti Comunali o da norme pattizie.

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

3. Qualora previsto dal regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere è aperto apposito conto corrente bancario intestato all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali. Detto conto corrente bancario non deve prevedere spese di tenuta conto ad esclusione delle spese per i bolli di legge e comunque deve prevedere le stesse condizioni del conto di tesoreria.

4. L'istituto tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio bancario eventualmente richiesto dall'Ente e qui non disciplinato alle migliori condizioni consentite dai vigenti accordi interbancari ed eventuali successive variazioni.

5. Il Tesoriere prende atto che l'Ente è assoggettato alla disciplina di tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D. Lgs. 07.08.97, n. 279 e s.m.i. e dal D.M. 4 agosto 2009 ed assume l'obbligo di rispettare le relative disposizioni.

art. 3 - CAUZIONE

1. Per effetto del contenuto dell'art. 211, comma 1, del D.Lgs 267/2000, ove si prevede che il Tesoriere risponda con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio di eventuali danni all'Ente affidante o a terzi, il Tesoriere è esonerato dal prestare cauzione definitiva. Il Tesoriere è, in ogni caso, responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Ente.

art. 4 - ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario dell'Ente inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno: dopo tale termine non possono effettuarsi incassi e pagamenti sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.

2. Resta salva la regolarizzazione degli incassi avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario da effettuarsi non oltre il 15 gennaio dell'esercizio successivo e che sarà contabilizzata con riferimento all'anno precedente.

art. 5 - SOGGETTI ABILITATI

1. L'Ente s'impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento, nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse. Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

art. 6 - RISCOSSIONI

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione provvisori all'uopo emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal Dirigente del Settore Finanziario o da altri soggetti abilitati ai sensi del precedente art. 5.

2. A fronte di ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sull'ordinativo di incasso.

3. A copertura delle somme introitate con gli ordinativi di riscossione provvisori la civica Ragioneria trasmetterà a metà del mese successivo i relativi ordinativi di incasso definitivi relativi al mese precedente (*reversali*).

4. Gli ordinativi di incasso devono almeno contenere quanto segue e comunque il codice meccanografico:

- ✓ la denominazione dell'Ente;
- ✓ l'indicazione del debitore;
- ✓ la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- ✓ la causale del versamento;
- ✓ l'imputazione in bilancio indicando titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto terzi, distintamente per residui e competenza;
- ✓ la codifica, cioè il codice di bilancio di cui al D.P.R. 31/1/96 n. 194 e la voce economica;
- ✓ il numero progressivo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- ✓ il codice SIOPE;
- ✓ l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- ✓ l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;
- ✓ l'imputazione alla contabilità (speciale o ordinaria) ai sensi del D. Lgs. 07.08.97, n. 279 e s.m.i. e del D.M. 4 agosto 2009 del Ministero dell'Economia e delle Finanze con annotazione di "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera".

5. Il Tesoriere deve accettare, 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 deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro 30 giorni, fatte salve situazioni determinate da cause esterne indipendenti dal Tesoriere o dall'Ente. Detti ordinativi devono recare la dicitura "a copertura del sospeso n. _____" da rilevarsi dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme dovranno essere attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo su specifica indicazione dell'Ente comunicata preventivamente. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato il giorno stesso in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.

7. 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. In relazione a ciò, l'Ente trasmette i corrispondenti ordinativi a copertura.

8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelievo dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante preventiva emissione di ordinativo di incasso da parte dell'Ente 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 postagiuro ed accredita all'Ente l'importo corrispondente. Il predetto accredito al conto di Tesoreria sarà effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere avrà la disponibilità della somma prelevata dal conto corrente postale.

9. Il Tesoriere è tenuto alla riscossione di tutte le entrate dell'Ente, anche proveniente da soggetti legittimati per legge o per contratto ad incassare per conto dell'Ente.
10. In caso di bonifici da altre banche i versamenti effettuati presso altri istituti devono essere rilevati e registrati in automatico con l'indicazione puntuale della descrizione della causale di versamento.
11. L'accredito al conto di Tesoreria delle somme in qualsiasi modo riscosse è effettuato il giorno stesso in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità.
12. Di norma e salvo diversa esplicita pattuizione per specifiche riscossioni, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli del Tesoriere salvo l'eventuale rimborso di spese per imposte e tasse.
13. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi effettuati per spese contrattuali e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto infruttifero.
14. Il Tesoriere è tenuto ad accettare pagamenti tramite procedure automatizzate quali Bancomat, bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dall'Ente.
15. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte dell'Ente o di terzi e, pertanto, la valuta coincide con la data dell'operazione.

art. 7 - PAGAMENTI

1. I pagamenti verranno disposti dall'Ente ed effettuati da Tesoriere in base ad ordini di pagamento (*mandati*) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal Dirigente del Settore Finanziario o da altri soggetti abilitati ai sensi del precedente art. 5.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della Legge 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. I pagamenti saranno eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto terzi. Nessun mandato può essere estinto dal Tesoriere se privo della codifica di cui al D.P.R. 194 del 31/01/1996. E' vietato il pagamento di mandati annuali complessivi.
3. I mandati di pagamento devono contenere almeno quanto segue:
- ✓ la denominazione dell'Ente;
 - ✓ l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo ed, ove richiesto, codice fiscale o partita I.V.A.;
 - ✓ l'ammontare della somma lorda - in cifre ed in lettere - e della somma netta da pagare;
 - ✓ la causale del pagamento;
 - ✓ l'imputazione in bilancio indicando titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui;

- ✓ gli estremi dell'atto esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento ed il corrispondente impegno di spesa;
- ✓ la codifica, cioè il codice di bilancio e la voce economica;
- ✓ il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario senza distinzione tra conto competenza e conto residui;
- ✓ l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- ✓ il codice SIOPE;
- ✓ l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- ✓ l'eventuale annotazione di pagamenti a valere su 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; in ogni caso il Tesoriere deve tenere la gestione delle somme vincolate alla cui corrispondenza con le scritture contabili dell'Ente è tenuto;
- ✓ 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 ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri connessi - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs n. 267/2000, da somme iscritte a ruolo, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi nel più breve tempo possibile e comunque entro i 15 (quindici) giorni successivi alla richiesta del Tesoriere e sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce la spesa. Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, il Tesoriere potrà con l'osservanza del successivo articolo 12, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle relative scadenze, di mutui, contributi previdenziali, debiti ed altri impegni obbligatori per legge. Il Tesoriere, in relazione all'atto di delega notificato, è tenuto comunque a versare agli enti creditori, alle prescritte scadenze con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato versamento, l'importo oggetto della delegazione.

5. Per quanto riguarda il pagamento degli stipendi o di altre competenze al personale dipendente, l'esecuzione di detto pagamento dovrà avvenire il giorno 25 di ogni mese. Nel caso in cui tale data coincida con un giorno festivo o di sabato, il pagamento dovrà essere anticipato al giorno lavorativo immediatamente precedente. I pagamenti delle retribuzioni al personale dell'Ente dovranno avere valuta e accredito corrispondenti al giorno stabilito dall'Ente per la loro corresponsione anche in caso di conto corrente di istituto diverso dal tesoriere o altra modalità di accredito.

6. Il pagamento di tali emolumenti e delle indennità agli amministratori deve essere effettuato senza addebito di spesa alcuna per l'Ente e per il dipendente o amministratore sia che il pagamento avvenga con accredito di competenze in conto correnti bancari di una qualsiasi dipendenza dell'Istituto Tesoriere sia che il pagamento avvenga con accredito di competenze in conto correnti bancari presso Istituti di credito diversi dal tesoriere.

7. Ad eccezione di quanto avviene nei periodi di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria ai sensi dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000, il Tesoriere esegue i

pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dei rispettivi stanziamenti di bilancio approvato e reso esecutivo 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 dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 12 deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da eventuali 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, cancellature o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. I mandati sono, di norma, pagabili allo/agli sportello/i del Tesoriere contro il ritiro di regolare quietanza. L'Ente potrà disporre con espressa annotazione sui titoli che i mandati di pagamento vengano estinti con le modalità indicate sul titolo stesso secondo le scelte operate dal creditore.

10. I mandati sono ammessi al pagamento il primo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere, laddove questi siano trasmessi elettronicamente. Nell'ipotesi di trasmissione non elettronica, i mandati sono ammessi al pagamento il terzo giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di urgenza segnalata dall'Ente la banca provvederà al pagamento dei mandati nello stesso giorno della consegna, purché questa avvenga entro le ore 11,00 dello stesso giorno.

11. Per i mandati di pagamento degli emolumenti stipendiali di cui al precedente comma 5 e delle indennità agli amministratori l'Ente si impegna a trasmettere i relativi mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo precedente la scadenza, nell'ipotesi di trasmissione elettronica. Nell'ipotesi di trasmissione non elettronica, l'Ente si impegna a trasmettere i relativi mandati entro e non oltre il quinto giorno lavorativo precedente la scadenza.

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

13. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine di fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare la documentazione necessaria entro e non oltre il terzo giorno lavorativo precedente alla scadenza.

14. L'Ente si impegna a non consegnare i mandati al Tesoriere oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli indicati al comma 4 del presente articolo aventi scadenza perentoria successiva a tale data, di quelli che non determinano effettivo movimento di denaro o relativi al pagamento delle competenze al personale.

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. Fatto salvo quanto diversamente stabilito nella presente convenzione con riferimento a particolari fattispecie di pagamenti, la valuta a carico dell'Ente sui pagamenti è lo stesso giorno di esecuzione dell'operazione.

17. Ferma restando inderogabilmente l'esenzione dalle spese di bonifico per i pagamenti fino ad € 258,23, le 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.

18. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione indicate in offerta e della mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi deve dare formale indicazione sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti sia degli importi delle spese che di quelli netti pagati.

19. In presenza di più mandati emessi nella stessa data a favore del medesimo beneficiario, anche a valere su impegni diversi, le spese di cui sopra si applicano una sola volta.

20. 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 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.

21. Il Tesoriere trasmette all'Ente in occasione della verifica di cassa, i mandati quietanzati, suddivisi per capitolo.

22. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

23. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai documenti di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in 3 (tre) copie. Il Tesoriere, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza (per il mese di dicembre non oltre il 31/12) ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

24. Qualora il pagamento, ai sensi dell'art. 44 della Legge n. 526/1982, 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 terzo giorno lavorativo bancario precedente il giorno di scadenza ed a indicare sui mandati di pagamento la seguente annotazione "PAGAMENTO A MEZZO DI GIROFONDI CONTABILITA' SPECIALE BANCA D'ITALIA". L'addebito del conto di tesoreria per le somme pagate viene effettuato nello stesso giorno del pagamento.

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

26. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo di assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento alla data di ricevimento del relativo avviso spedito al percipiente. In caso di mancata restituzione del predetto avviso farà fede, a tale riguardo, la ricevuta rilasciata dall'Amministrazione Postale per l'invio della lettera raccomandata.

27. Per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare il Tesoriere s'impegna a richiesta dell'Ente a fornire tutte le informazioni necessarie ad attestare l'avvenuto pagamento degli assegni medesimi.

28. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarlo all'Ente l'importo degli assegni circolari per irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire a richiesta degli interessati dei titoli, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

29. Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di enti obbligati alla tenuta dei bollettari la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari stessi, sottoscritta dal rispettivo tesoriere o cassiere ad eccezione dei pagamenti richiesti dall'Ente mediante versamento sul conto corrente postale intestato allo stesso, nel qual caso sarà considerata valida come quietanza la relativa ricevuta postale.

30. Il Tesoriere non deve pagare mandati a favore di un delegato del beneficiario, se ai mandati stessi non sia allegata apposita delega rilasciata dal creditore a favore del primo le cui firme - quelle del delegante e del delegato - non siano autentiche a norma del DPR n. 445/2000.

31. I pagamenti a favore di persone giuridiche private o di associazioni devono contenere l'indicazione della persona fisica (*nome, cognome, luogo e data di nascita*) autorizzata a dare quietanza per conto delle stesse ed della sua qualifica (*amministratore delegato, proprietario unico, ecc.*). L'accertamento della suddetta qualifica incombe all'Ente.

32. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari per i quali siano obbligate le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme stesse, essendo compito dello stesso Tesoriere di provvedere ai pagamenti nell'esatta misura risultante dai relativi mandati.

33. I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito dal presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto Consuntivo e del discarico di cassa.

34. Nell'ambito delle procedure esecutive che coinvolgono l'Ente in qualità di terzo pignorato, qualora i relativi provvedimenti siano notificati direttamente al Tesoriere, è obbligo dello stesso informare tempestivamente l'Ente dell'avvenuta notifica del provvedimento ed attendere l'emissione del relativo mandato di pagamento. Ciò anche con riguardo ai pagamenti da effettuarsi a seguito di ordinanze di assegnazione emesse dal Giudice.

art. 8 - VALUTA PER PAGAMENTI FUORI DALLO SPORTELLO DEL TESORIERE

1. Per i pagamenti effettuati fuori dallo sportello del Tesoriere i tempi di accredito sui conti correnti bancari intestati ai beneficiari su filiali del Tesoriere o su altri istituti vengono stabiliti in base alla normativa tempo per tempo vigente e come più favorevole all'Ente.

art. 9 - TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI

1. Gli ordinativi d'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.

2. L'Ente trasmette al Tesoriere il Regolamento di contabilità ed il regolamento economale, se non ricompreso in quello contabile, nonché le successive variazioni.

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

- a. copia del bilancio di previsione con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
- b. copia della deliberazione di Giunta Comunale in ordine all'utilizzo eventuale delle entrate a specifica destinazione ed il ricorso all'anticipazione di tesoreria. In ogni caso, laddove l'Ente dovesse determinarsi successivamente, viene trasmessa al Tesoriere all'atto della richiesta formale di attivazione;
- c. copia della deliberazione di Giunta Comunale in ordine alla determinazione del limite dell'esecuzione forzata presso il Tesoriere per il primo semestre dell'anno e ai sensi del successivo art. 28.

4. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- a. copia delle deliberazioni esecutive, relative ai prelevamenti dal fondo di riserva ed alle variazioni di bilancio;
- b. copia del Conto Consuntivo con gli estremi della deliberazione di approvazione e della sua esecutività;
- c. elenco residui attivi e passivi così come determinati in sede di riaccertamento;
- d. copia della deliberazione di Giunta Comunale in ordine alla determinazione del limite dell'esecuzione forzata presso il Tesoriere per il secondo semestre dell'anno e ai sensi del successivo art. 28.

La trasmissione della documentazione deve avvenire preferibilmente con flussi informatici.

art. 10 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e conservare il Giornale di Cassa e, giornalmente, deve trasmettere alla Ragioneria dell'Ente l'elenco delle operazioni di riscossione e pagamento effettuate nel giorno precedente. Gli incassi in conto sospesi devono essere codificati (secondo indicazioni fornite dall'Ente) dal Tesoriere in rapporto alla natura delle corrispondenti entrate.

2. Il Tesoriere deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa. Trasmette all'Ente i verbali di verifiche di cassa.

3. Nel rispetto di quanto previsto dalla relativa normativa vigente, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione sia alle Autorità competenti che all'Amministrazione dei prospetti contenenti gli elementi provvisionali ed i dati periodici della gestione di cassa.

art. 11 - VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di casse ordinarie, straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli

artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267/2000 e comunque 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. 267/2000, 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 sportelli dove si svolge il Servizio di Tesoreria.

3. Il Dirigente del Settore Finanziario o suo incaricato ha facoltà ispettive in qualsiasi momento sulla documentazione contabile inerente il servizio di tesoreria ed è il referente diretto del tesoriere all'interno dell'Ente.

art. 12 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria ai sensi del vigente art. 222 del D. Lgs. 267/2000, ovvero entro il limite massimo dei tre dodicesimi di entrata afferenti ai primi tre titoli del 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 delle linee di credito si ha in vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 13.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso offerta in sede di gara (_____% - _____virgola _____ per cento- da applicarsi alla media dell'Euribor a 3 mesi (tasso 360) rilevato su "Il Sole 24 Ore" riferita al mese precedente l'inizio dell'anticipazione) e contrattualmente stabilita, sulle somme di effettiva utilizzazione.

3. Il Tesoriere procede direttamente 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. Sulle anticipazioni di che trattasi non viene richiesta alcuna commissione sul massimo scoperto.

4. 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 decorrenti dal momento dell'effettivo utilizzo delle somme.

5. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. Tale obbligo rimane comunque subordinato al prioritario ripristino delle somme vincolate eventualmente utilizzate ai sensi del successivo art. 28, comma 1.

6. In relazione al rientro delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti articoli 6 e 7, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

7. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente si impegna ad 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 ed eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

8. 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. 267/2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

art. 13 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'Organo esecutivo da adottarsi, di norma, ad inizio esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio Settore Finanziario, l'utilizzo, in termini di cassa, delle somme aventi specifica destinazione, per il finanziamento di spese correnti, comprese quelle provenienti da mutui, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile di cui al precedente articolo della presente convenzione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, attivata e libera da vincoli.

2. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.

3. L'Ente, qualora 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.

art. 14 - TASSO CREDITORE E DEBITORE

1. Sulle giacenze di cassa dell'Ente e su eventuali depositi che si dovessero costituire presso il Tesoriere in quanto ricorrano gli estremi di esonero dal circuito statale della tesoreria unica mista viene applicato un interesse nella misura del _____ PER CENTO così come da offerta, con liquidazione ed accredito trimestrale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 6.

2. L'Ente potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari.

3. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di porre in essere operazioni di reimpiego della liquidità di cui al precedente comma 1 del presente articolo anche con soggetti diversi dal Tesoriere purché sia aperto un dossier di deposito titoli presso il medesimo.

4. Sulle anticipazioni di tesoreria di cui al precedente articolo 12 viene applicato il tasso d'interesse così come definito al co. 2 del medesimo articolo.

art. 15 - RESA DEL CONTO

1. Il Tesoriere, entro i 2 (due) mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, 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 trasmette il conto del Tesoriere alla competente Sezione Giurisdizionale nei termini e con le modalità di cui all'articolo 233 del Dlgs n. 267/2000.
3. L'Ente si obbliga a trasmettere 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 n. 20/1994.

art. 16 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione gratuita i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente nel rispetto delle norme vigenti in materia di deposito accentrato dei titoli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzioni a favore dell'Ente.
3. L'amministrazione di titoli e valori in deposito viene svolta dal tesoriere a titolo gratuito.
4. Per i prelievi e per le restituzioni dei depositi cauzionali si eseguono le procedure indicate nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

art. 17 - CORRISPETTIVO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al Tesoriere alcun compenso (più precisamente la gratuità si riferisce alla gestione del servizio di cassa e tesoreria, alle spese per stampati e cancelleria, alle spese di tenuta conto e diritti di liquidazione, alla custodia ed amministrazione di titoli e valori).
2. Il rimborso al Tesoriere delle spese postali, degli oneri fiscali e delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali e qui non espressamente escluse, ha luogo con periodicità trimestrale. Il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 7 – pagamenti – co. 4 emette i relativi mandati.
3. Per i pagamenti da effettuare per servizi erogati dall'Ente a seguito di disposizioni di leggi ed in modo massivo (es. fitti, libri di testo, ecc.), il Tesoriere dovrà emettere assegni circolari di "traenza e quietanza", sulla base di un elenco preventivamente predisposto dal Responsabile del servizio e trasmesso alla Banca sette giorni prima dell'emissione, senza costi per l'Ente e senza commissioni di incasso per l'utenza.
4. Per l'intera durata della concessione il Tesoriere si impegna ad erogare all'Amministrazione Comunale un corrispettivo annuo di importo pari a quello offerto in sede di gara. Tale contributo viene concesso per sostenere prioritariamente società sportive locali nei rispettivi campionati e le politiche giovanili e manifestazioni ed

iniziative culturali, artistiche, turistiche, sociali e sportive, per pubblicizzare l'immagine del Comune di Trani e anche dell'istituto concessionario. Il contributo è da considerarsi fuori campo I.V.A. ai sensi del comma 1, art. 4, del D.P.R. 633/1972 (cfr. anche la risoluzione del Ministero delle Finanze n. 17 del 7.02.2001). L'erogazione del corrispettivo avverrà entro e non oltre il 31 marzo di ogni esercizio di riferimento.

art. 18 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere si obbliga a fornire gratuitamente il servizio di collegamento ente-tesoreria per lo scambio reciproco di dati nonché per funzioni informative di accesso diretto in tempo reale agli archivi di tesoreria. Il servizio di collegamento diretto dovrà garantire la visualizzazione in tempo reale della situazione di cassa, della giacenza di diritto, degli incassi sospesi e di quelli coperti con reversali, dei pagamenti effettuati, e di quant'altro utile alla gestione di cassa da parte dell'Ente. Tutte le spese sono a carico del Tesoriere, compreso l'installazione di eventuali software ed il mantenimento degli stessi. Detto servizio deve essere attivato dal tesoriere a far data dall'inizio del servizio di tesoreria medesimo qui disciplinato.
2. Il Tesoriere si impegna ad attivare, entro 6 mesi dalla data di inizio del servizio, il collegamento telematico on line tra l'Ente ed il tesoriere finalizzato all'utilizzo e trasmissione di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici, stanziamenti di bilancio e variazioni, ecc., avvalendosi di procedure che siano compatibili con le strutture e le soluzioni applicative utilizzate dal Comune di Trani ed in grado di garantire l'intera operabilità tra i sistemi, facendosi carico di tutti gli oneri e spese allo scopo necessarie.
3. Tutte le transazioni di cui ai precedenti comma 1 e 2 dovranno essere effettuate con modalità atte ad assicurare la provenienza, l'integrità e la sicurezza dei dati e garantirne la relativa tracciabilità.
4. Il Tesoriere si impegna inoltre a realizzare a proprie spese la formazione necessaria ai dipendenti del Settore Finanziario (ragioneria, economato) utilizzatori della gestione informatizzata del servizio tesoreria, secondo un calendario da concordare tra le parti.

art. 19 - GARANZIE FIDEIUSSORIE

1. Il Tesoriere a fronte di obbligazioni di breve e medio periodo assunte dall'Ente dovrà, a richiesta dell'Ente, rilasciare garanzie fideiussorie a favore dei terzi creditori, alle condizioni come da offerta: _____ PER CENTO sull'ammontare delle garanzie richieste.
2. 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. 12.

art. 20 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio oggetto della presente convenzione avrà durata di anni cinque decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio, fermo restando quanto sancito dall'art. 11 del D.Lgs. 163/2006.
2. Dalla data indicata nel citato verbale di consegna decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico dell'Istituto Tesoriere.

3. Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

4. E' consentita la cosiddetta "proroga tecnica" per un periodo di sei mesi agli stessi patti e condizioni della presente convenzione, nell'ipotesi che ciò si renda necessario per garantire il perfezionamento delle procedure della gara ad evidenza pubblica.

5. Il tesoriere si impegna comunque, sin da ora, alla scadenza della presente convenzione ad assicurare con il nuovo Tesoriere la continuità della gestione senza oneri a carico dell'Ente.

art. 21 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Sono a carico del Tesoriere tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

3. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

4. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al Segretario dell'Ente ai sensi della Legge n. 604/1962, la convenzione si considera di valore indeterminato, con conseguente applicazione del diritto sul valore stabilito come minimo nella tabella "D", allegata alla Legge n. 604/62.

art. 22 – INADEMPIENZE – PENALI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto disposto dall'art. 211 del D. Lgs. 267/2000, 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 rispetto da parte del Tesoriere della normativa vigente e delle modalità, tempi ed ogni altra obbligazione contrattuale prevista nella presente convenzione comporta il pagamento da parte del Tesoriere delle penali come di seguito specificate, oltre all'eventuale risarcimento danni e/o risoluzione contrattuale.

2. L'inadempienza contestata dall'Ente dovrà essere preceduta da formale comunicazione a mezzo raccomandata A/R o corrispondente posta certificata alla quale il Tesoriere avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica della contestazione stessa. L'Ente deciderà a suo insindacabile giudizio sulle eventuali giustificazioni.

3. In ogni caso, le penali scatteranno laddove al 2° tentativo di richiesta formale da parte dell'Ente nelle modalità sopra indicate, decorsi infruttuosamente ulteriori 10 giorni, il tesoriere non presenta le proprie controdeduzioni.

4. La penale sarà applicata:

- a. con riferimento alle condizioni di valuta indicate dall'articolo 6, comma 11, dall'articolo 7, commi 5, 11 e dall'articolo 8, comma 1, nella misura dell' 1% dell'importo lordo di ogni ordinativo;

- b. con riferimento a quanto previsto dall'articolo 18, comma 1, nella misura di euro mille al mese per ogni mese di ritardo, successivo al secondo, dall'inizio del servizio di tesoreria;
 - c. con riferimento a quanto previsto dall'articolo 18, comma 2, nella misura di euro cinquecento al mese per ogni mese di ritardo, successivo al termine stabilito nel citato art. 18 comma 2 o comunque, se diversamente pattuito, dalla data convenuta con l'Ente e preventivamente formalizzata di avvio del servizio di trasmissione di mandati e reversali elettronici;
 - d. con riferimento a quanto previsto dall'ultimo (mandati urgenti) periodo del comma 10 dell'articolo 7 in tema di ammissione al pagamento nella misura dell'0,50% del valore netto di ogni ordinativo.
5. Per eventuali inadempienze contrattuali diverse da quelle di cui sopra, sarà applicata una penale nella misura di € 500,00/giorno a violazione.
6. L'Ente procederà al recupero delle penalità comminate al Tesoriere mediante ritenuta diretta sugli eventuali crediti dello stesso.
7. L'Ente potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
- a. grave ovvero ripetuta negligenza (almeno tre nell'arco di dodici mesi consecutivi) o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali ed in particolare nell'ipotesi di violazione delle disposizioni normative vigenti sul regime di Tesoreria unica mista, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al presente articolo;
 - b. chiusura dello sportello e perdita dei requisiti di ordine generale o professionale;
 - c. cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;
 - d. negli altri casi previsti dalla presente convenzione con le modalità di volta in volta specificate.
8. Nel caso di cui alla precedente lettera a) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora il Tesoriere non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via posta certificata o a mezzo fax), a sanare le medesime, l'Amministrazione Comunale provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.
9. Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.
10. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate il tesoriere sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Ente dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

art. 23 - RINVIO

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

art. 24 - DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente ed il Tesoriere eleggono proprio domicilio presso le rispettive sedi.
2. Al domicilio eletto dall'Amministrazione il Tesoriere potrà far eseguire le notificazioni di ogni specie di atti, anche esecutivi, e ciò per tutti gli effetti di legge.
3. Per le controversie giudiziarie dipendenti da questo contratto sarà competente esclusivamente il foro di Trani.

art. 25 – INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Il soggetto aggiudicatario dell'appalto, in sede di stipulazione del contratto, si impegna a formulare le seguenti dichiarazioni:
 1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
 2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali (es. informativa agli interessati);
 3. di adottare le istruzioni specifiche che saranno eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
 4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente l'Amministrazione in caso di situazioni anomale o di emergenze;
 5. di riconoscere il diritto dell'Amministrazione a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
 6. di indicare una persona fisica referente per la parte "protezione dei dati personali".
2. Il soggetto aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati e si impegna a nominare in sede di stipulazione del contratto i soggetti incaricati del trattamento stesso.
3. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:
 - a) I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
 - b) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:
 - ✓ per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
 - ✓ per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, il concorrente che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dall'aggiudicazione.
 - c) I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- ✓ al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
- ✓ ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- ✓ a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.

d) Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:

- ✓ verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri dati in possesso dell'Ente;
- ✓ verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.)

e) Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Trani che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili."

f) I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003.

g) Il Comune di Trani, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

art. 26 – PERSONALE

1. La società dovrà osservare per tutta la durata del servizio nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti.

2. La società dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal decreto legislativo 626/94 e successive integrazioni e modifiche.

3. La società è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti.

art. 27 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il Tesoriere non può subappaltare a terzi il servizio di tesoreria oggetto della presente convenzione.

art. 28 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. 267/2000 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 deliberazione semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta deliberazione semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella deliberazione 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.

3. L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori medesimi.

art. 29 – RECESSO UNILATERALE

1. L'Ente ha facoltà di recedere anticipatamente, unilateralmente ed incondizionatamente dal presente contratto per motivi dovuti a sopravvenute modifiche normative.

2. In caso di recesso anticipato il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.

3. L'Ente da comunicazione scritta al Tesoriere del recesso anticipato con preavviso di almeno 60 giorni dalla data in cui il recesso deve avere esecuzione.

art. 30 - DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 18 della presente convenzione, il servizio di tesoreria si intende espletato tramite la trasmissione cartacea degli ordinativi di incasso e pagamento sino alla definitiva applicazione delle disposizioni contenute nel richiamato articolo 18 comma 2.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Avv. Donato Susca

V.
IL PRESIDENTE

F.to Rag. Andrea Ferri

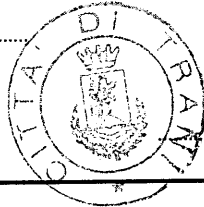
N° 3865 reg. public.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione: 10 DIC. 2014
è affissa all'albo Pretorio dal al 25 DIC 2014
per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Trani, 10 DIC. 2014



IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Donato Susca

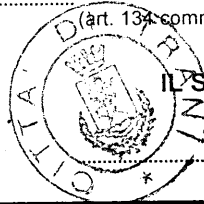
Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
 è divenuta esecutiva il decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, 10 DIC. 2014

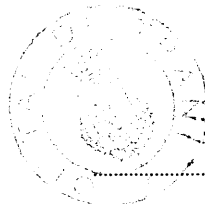


IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Donato Susca

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani, 10 DIC. 2014



IL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Donato Susca