



# CALATINO TERRA D'ACCOGLIENZA

## *Consorzio tra Comuni*

Mineo – San Michele di Ganzaria – Vizzini - San Cono – Ramacca – Raddusa  
Licodia Eubea – Mirabella Imbaccari – Castel di Iudica

**ALLEGATO B)**

### CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA

Tra il Consorzio “Calatino Terra di Accoglienza”, con sede in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Mineo, di seguito denominato “Consorzio”, C.F. \_\_\_\_\_, rappresentato da \_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede del Consorzio, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell’interesse dell’Ente che rappresenta;  
ed il Sig. \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) residente a \_\_\_\_\_ nella qualità di direttore della filiale di \_\_\_\_\_, in rappresentanza della Banca \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in nome e per conto e nell’interesse della quale agisce in conformità alla delibera del Consiglio di Amministrazione del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ verbale n. \_\_\_\_\_ in forza del quale è autorizzato a sottoscrivere il presente contratto;

#### **Premesso**

- Che con deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci del Consorzio n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ veniva approvata la convenzione d’appalto per il conferimento del Servizio di Tesoreria e di Cassa di questo Ente per un triennio;
- che con determinazione del Direttore Generale del Consorzio n. \_\_ del \_\_\_\_\_ il servizio di Tesoreria e di Cassa di questo Consorzio è stato affidato alla Banca \_\_\_\_\_;
- che tale atto, contraddistinto con lo stesso numero di repertorio e segnato con lettera “A” viene allegato al presente atto perché ne formi parte integrante e sostanziale.

#### **Si conviene e si stipula quanto segue:**

#### **Art. 1 Affidamento del servizio**

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere in uno dei Comuni facenti parte del Consorzio, nei giorni di apertura e con orario identico a quello osservato per le operazioni bancarie e con apposito sportello di tesoreria e di cassa. L’orario di apertura dovrà essere costantemente tenuto esposto e reso noto al pubblico.
2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 18, viene svolto in conformità alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti del Consorzio nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all’art. 213 del T.U. EE.LL., possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

## **Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione**

1. Ai sensi dell'art. 209 del T.U. EE.LL. il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Consorzio e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo al Consorzio medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché l'amministrazione di titoli e valori di cui al successivo art. 14.

2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere "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, restando sempre a cura del Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

3. Ai sensi di legge, ogni deposito del Consorzio ed ogni eventuale suo investimento alternativo, sono costituiti presso il Tesoriere e dallo stesso gestiti. Rappresentano eccezione a tale principio le somme rivenienti da mutui contratti dall'Ente ed in attesa di utilizzo, le quali, in base alle norme vigenti in materia di indebitamento degli enti locali devono essere tenute in deposito presso l'Istituto mutuante.

## **Art. 3 - Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario del Consorzio ha durata annuale, con inizio il primo gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

## **Art. 4 – Riscossioni**

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dal Consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità del Consorzio ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. Il Consorzio s'impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- La denominazione del Consorzio;
- L'indicazione del debitore;
- La somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- La causale del versamento;
- L'imputazione in bilancio (titolo, categoria, risorsa o capitolo per le entrate derivanti da servizi per conto di terzi, distintamente per residui o competenza);
- La codifica;
- Il numero progressivo dell'ordinativo per l'esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- L'esercizio finanziario e la data di emissione;
- Le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza.

5. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del Consorzio, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

6. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione del Consorzio, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore del Consorzio stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della casuale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Consorzio". Tali incassi sono segnalati al Consorzio stesso, il quale deve emettere i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso;

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.

8. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali ed intestati al Consorzio e per i quali al Tesoriere deve essere riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dal Consorzio mediante emissione di ordinativo cui deve essere allegata copia dell'estratto

conto postale, comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale e accredita l'importo corrispondente sul conto di tesoreria.

9. Le somme rivenienti da deposito effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di Tesoreria e trattenute su apposito conto.

10. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente.

11. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte del Consorzio o di terzi.

12. Il Tesoriere non è tenuto ad inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

## **Art. 5 - Pagamenti**

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dal Consorzio su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità del Consorzio ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. Il Consorzio si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e le qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal Consorzio con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti del Consorzio sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

5. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione del Consorzio;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è legalmente autorizzato a dare quietanza, con relativo indirizzo, codice fiscale o partita I.V.A.;
- l'ammontare della somma lorda – in cifre e in lettere – e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- l'imputazione in bilancio (titolo, funzione, servizio, intervento o capitolo, per le spese inerenti i servizi per conto terzi) e la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in termini di competenza che di residui (castelletto);
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolata di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, entro la quale il pagamento deve essere eseguito.

6. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative e altro. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni e, comunque, entro il termine del mese in corso;

7. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal Consorzio dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

8. 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.

9. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9, deliberata e richiesta dal Consorzio nelle forme di legge e libera da eventuali vincoli.

10. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma

scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

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

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dal Consorzio sull'ordinativo e per il pagamento degli stipendi al personale dipendente (entro il 27 di ogni mese senza commissioni od oneri a carico del dipendente e nel caso il giorno 27 cada di sabato o altro giorno festivo, l'accredito dovrà essere effettuato il giorno immediatamente precedente), il Consorzio medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno precedente alla scadenza.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. Il Consorzio si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 20 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data.

15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Consorzio ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari, salvo diversa e specifica indicazione posta dal Consorzio sul mandato di pagamento. Pertanto il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione e alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quelle del mandato medesimo sopprimerà formalmente l'indicazione sul titolo, sulle quietanze o sui documenti equipollenti dell'importo delle spese sostenute. Resta inteso che il pagamento di diversi mandati nei confronti dello stesso beneficiario da eseguirsi nella stessa data, viene effettuato con un unico bonifico e con l'addebito di un'unica commissione.

Ai bonifici effettuati su conti correnti intestati a beneficiari su filiali del Tesoriere non viene applicata alcuna commissione.

16. 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 al Consorzio unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

17. Su richiesta del Consorzio, il Tesoriere è tenuto a fornire gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito nonché la relativa prova documentale.

18. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, il Consorzio si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge (per il mese di dicembre: non oltre il 31/12).

19. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutui garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, ha l'obbligo di effettuare, semestralmente, gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Il Tesoriere è sollevato da ogni responsabilità nei confronti dei terzi beneficiari qualora non possa effettuare i pagamenti per mancanza di fondi liberi e non sia, altresì, possibile ricorrere all'anticipazione di tesoreria, in quanto già utilizzata o comunque vincolata, ovvero non richiesta ed attivata nelle forme di legge.

## **Art. 6 - Trasmissione di atti e documenti**

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dal Consorzio al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia – numerata progressivamente e debitamente sottoscritta – di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per il Consorzio.
2. All'inizio di ciascun esercizio, il Consorzio trasmette al Tesoriere i seguenti documenti:
  - il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
  - l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per risorsa ed intervento.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Consorzio trasmette al Tesoriere:
  - le deliberazioni, esecutive, relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
  - le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

## **Art. 7 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

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

## **Art. 8 - Verifiche ed ispezioni**

Gli incaricati della funzione di revisione economico finanziaria, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte del Consorzio dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario del Consorzio il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

## **Art. 9 - Resa del conto finanziario.**

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende al Consorzio e, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/96, 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. Il Consorzio si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio.

## **Art. 10 - Amministrazione titoli e valori in deposito**

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà del Consorzio.
2. Il tesoriere, sempre gratuitamente, custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore del Consorzio.
3. Per i prelievi e per la restituzione dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità del Consorzio.

## **Art. 11 - Corrispettivo e spese di gestione e altre condizioni**

Per la tenuta del conto del Consorzio e il servizio di cui alla presente convenzione non spetta al tesoriere alcun compenso salvo il rimborso delle spese vive (bolli di quietanza sui mandati, tasse postali, oneri fiscali). Il Tesoriere può concedere, un contributo, senza vincolo di destinazione, a favore del Consorzio.

## **Art. 12 - Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria**

Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del T.U. EE.LL., risponde per eventuali danni causati al Consorzio affidante o a terzi con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

### **Art. 13 - Imposta di bollo**

L'Ente si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con doverosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente.

Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti art. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

### **Art. 14 - Durata della convenzione**

La presente convenzione avrà durata dal 01/01/2015 al 31/12/2017, salvo diversa scadenza prima dell'attività del Consorzio.

### **Art. 15 - Accrediti ai dipendenti**

Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente del Consorzio che abbia scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti presso un qualsiasi Istituto di Credito, verrà effettuato mediante un'operazione d'addebito al conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata senza che ciò comporti un aggravio di costi a carico del Consorzio e così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. I conti correnti della specie presso le filiali del Tesoriere potranno fruire, inoltre, di speciali condizioni eventualmente concordate.

### **Art. 16 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/86.

### **Art. 17 - Trattamento dei dati personali**

1. Il Tesoriere dà atto di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, e di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

2. Il Tesoriere dichiara:

- 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;
- di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali;
- di impegnarsi ad avvisare immediatamente il proprio committente in caso di situazione anomala o di emergenza;
- di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

### **Art. 18 – Tracciabilità**

Il tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e succ. modifiche.

### **Art. 19 - Rinvio**

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

### **Art. 20 - Domicilio delle parti**

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

per il Consorzio in Mineo, Via

per il Tesoriere in \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 la ditta decade dall'aggiudicazione e dai benefici eventualmente conseguiti, qualora dalle verifiche effettuate dal Consorzio le dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara o di stipulazione del presente atto risultino non veritiere. Pertanto il presente contratto perde qualsiasi beneficio ottenuto, economicamente e non, mentre il Consorzio può procedere al recupero anche coattivo delle eventuali prestazioni erogate.

Letto, confermato e sottoscritto.

Mineo, li \_\_\_\_\_

**FIRME**