



Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta
(L.r.15/2015)
già Provincia Regionale di Caltanissetta

Codice Fiscale e Partita IVA: 00115070856

**SCHEMA DI CONVENZIONE
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
PER IL PERIODO DAL 01/01/2022 AL 31/12/2024**

INDICE

- ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**
- ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**
- ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO**
- ART. 4 - SPORTELLO PER IL SERVIZIO**
- ART. 5 - ADOZIONE DI PROCEDURE INFORMATICHE**
- ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**
- ART. 7 - CONTABILITÀ E GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**
- ART. 8 - RESPONSABILITÀ DEL TESORIERE**
- ART. 9 - OBBLIGHI DEL TESORIERE**
- ART. 10 - ADEMPIMENTI DELL'ENTE**
- ART. 11 - RISCOSSIONI**
- ART. 12 - ORDINAZIONE DELLA SPESA E PAGAMENTI**
- ART. 13 - CONTO CORRENTE DELL'ECONOMO**
- ART. 14 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**
- ART. 15 - VERIFICHE ED ISPEZIONI**
- ART. 16 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**
- ART. 17 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**
- ART. 18 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**
- ART. 19 - TASSO DEBITORE E CREDITORE**
- ART. 20 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**
- ART. 21 - COMPENSO**
- ART. 22 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI**
- ART. 23 - IMPOSTA DI BOLLO**
- ART. 24 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**
- ART. 25 - ULTERIORI ONERI A CARICO DEL TESORIERE**
- ART. 26 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**
- ART. 27 - ADEMPIMENTI ANTIMAFIA E RISPETTO PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**
- ART. 28 - FORO COMPETENTE**
- ART. 29 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**
- ART. 30 - RINVIO**
- ART. 31 - DOMICILIO DELLE PARTI**
- ART. 32 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso il proprio sportello di tesoreria situato nel territorio del Comune di Caltanissetta, nei giorni di apertura al pubblico e nel rispetto dell'orario esposto dallo stesso.
2. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.

ART. 2 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE

1. Il servizio di tesoreria di cui al presente contratto ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.
2. Il Tesoriere assume, pure, l'incarico della gestione dei titoli di proprietà e dei valori di pertinenza dell'Ente, da questo affidatigli a titolo di deposito mediante regolare verbale e disposizione scritta, e della riscossione dei relativi frutti con obbligo del versamento nel conto di tesoreria delle cedole alle rispettive scadenze.
3. 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 a perseguirli legalmente, restando sempre a cura dell'ente ogni pratica legale e amministrativa per ottenere l'incasso.
4. La riscossione delle entrate comprende anche quelle relative alle entrate patrimoniali e assimilate nonché i contributi di spettanza dell'Ente. Esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle entrate tributarie.
5. Il servizio Pago PA è escluso da quanto previsto dalla presente convenzione, atteso che per lo stesso l'Ente procederà tramite altro operatore.

ART. 3 - ESERCIZIO FINANZIARIO

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha la durata annuale, con inizio il 1° Gennaio e termine il 31 Dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

ART. 4 - SPORTELLO PER IL SERVIZIO

1. Il Tesoriere è tenuto ad assicurare il servizio tramite la propria agenzia situata nel Comune di Caltanissetta.
2. Il personale che il Tesoriere dedica a tale servizio deve essere in possesso di adeguata professionalità per il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente e degli utenti.

ART. 5 - ADOZIONE DI PROCEDURE INFORMATICHE

1. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti, secondo le indicazioni dell'art. 213 del D.Lgs. n. 267/2000 ed al fine di migliorarne lo svolgimento, l'espletamento del servizio dovrà essere svolto con l'introduzione di sistemi informatici da parte sia del Tesoriere sia dell'Ente. Il Tesoriere dovrà adoperarsi per garantire il collegamento informatico on-line con l'ente sia per l'acquisizione automatica dei dati relativi a reversali, mandati e bilanci, sia per la consultazione video delle risultanze giornaliere di cassa.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art 213 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AgID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti.
3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE+" pubblicate il 10 febbraio 2017 e s.m.i.
4. Il Tesoriere sarà tenuto ad assicurare unicamente il collegamento nella tratta di propria pertinenza "Banca d'Italia - Tesoriere".
5. Il Rappresentante legale dell'Ente comunicherà i nominativi dei soggetti autorizzati alla sottoscrizione delle reversali di incasso, dei mandati di pagamento e degli altri atti previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento di contabilità.
6. Per le contabilità speciali e quelle per cui la legge individua soggetti, diversi da quelli di cui al precedente comma, abilitati alla sottoscrizione dei documenti contabili, il Rappresentante legale provvederà alle relative comunicazioni, anche per il deposito delle firme.

ART. 7 - CONTABILITÀ E GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i movimenti di cassa.
2. Tale contabilità deve permettere in ogni momento di conoscere le giacenze di liquidità, divise tra fondi a destinazione indistinta e fondi con vincoli di destinazione, rilevando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti.
3. La contabilità deve permettere, inoltre, di rilevare i movimenti degli eventuali depositi cauzionali e delle garanzie ricevute o prestate in qualsiasi forma.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere assume la responsabilità di tutti i depositi, comunque costituiti e/o intestati all'Ente.
2. Per eventuali danni causati all'Ente o a terzi per inosservanza degli obblighi di cui al presente contratto, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere è responsabile della puntuale osservanza della legge sul bollo e registro e di tutte le altre disposizioni di legge che regolano i pagamenti degli Enti Pubblici.
2. Sugli ordinativi di pagamento o di riscossione, sarà obbligo dell'Ente precisare il trattamento fiscale applicabile all'operazione finanziaria.
3. Il Tesoriere resta sollevato da responsabilità in caso di errata o omessa indicazione di cui sopra.

ART. 10 - ADEMPIMENTI DELL'ENTE

1. Per consentire al Tesoriere l'esatto adempimento delle proprie funzioni il servizio finanziario gli trasmette la seguente documentazione:
 - a. Statuto dell'Ente;
 - b. Regolamento di contabilità;
 - c. Regolamento di economato se non già ricompreso in quello contabile;
 - d. Delegazioni di pagamento;

- e. Ogni altro atto e/o documento necessario all'espletamento del servizio;
- f. Atto di nomina dei Revisori dei Conti.

ART. 11 - RISCOSSIONI

1. Le entrate saranno riscalte dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +" o in base alla normativa vigente.
3. Gli ordinativi dovranno contenere le annotazioni: "contabilità fruttifera" ovvero "contabilità infruttifera" e l'eventuale indicazione del vincolo per le entrate a destinazione vincolata derivanti da legge, da trasferimenti e da prestiti così come indicato dall'Ente.
4. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. n. 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.
5. Il Tesoriere dovrà accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, la riscossione di ogni somma versata a favore dell'Ente a qualsiasi titolo e causa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sfioramento sullo stanziamento di cassa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione comunale". Tali incassi dovranno essere segnalati all'Ente con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore. Per tali incassi il Tesoriere richiederà all'Ente l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione, che dovranno essere emessi non oltre 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente (art. 180, comma 4 TUEL). Il Tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore dell'Ente.

ART. 12 - ORDINAZIONE DELLA SPESA E PAGAMENTI

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione, con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +.
2. I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 11. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dall'Ente nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.
3. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dall'Ente, il Tesoriere dovrà tenere distinta la liquidità in parte libera e parte vincolata. Il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.

4. L'Ente avrà cura di evidenziare, sui mandati di pagamento, eventuali scadenze di pagamento previste dalla legge o concordate con il creditore, per consentire al Tesoriere di darne esecuzione entro i termini richiesti.
5. L'Ente avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenere sui mandati di pagamento indicando il numero della reverse da introitare.
6. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), a norma della circolare del Ministero dell'Economia e Finanze, 26 novembre 2008 n. 33, l'Ente apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.
7. Con riferimento ai mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.
8. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs.n. 267/2000 a comprova e discarico dei pagamenti effettuati il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere dovrà fornire gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché della relativa prova documentale e copie o duplicati richiesti.

ART. 13 - CONTO CORRENTE DELL'ECONOMO

1. L'Economo dell'Ente, a norma dell'art. 56 del Regolamento per il servizio di economato e per i servizi in economia, deve depositare le somme a propria disposizione in un libretto di conto corrente non vincolato ed intestato allo stesso presso l'istituto di credito che disimpegna il servizio di tesoreria del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta.
2. La tenuta del suddetto conto corrente deve essere assolutamente gratuita e non gravata da alcun onere.
3. Il tesoriere deve rilasciare gratuitamente i blocchetti degli assegni.
4. I versamenti sono accreditati con la stessa valuta del giorno in cui avviene il versamento.
5. Il predetto conto corrente deve essere regolato al tasso di interesse attivo nella misura di ZERO punti in più del tasso di interesse variabile EURIBOR a tre mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre, tempo per tempo vigente.

ART. 14 – OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE

1. Il Tesoriere deve tenere aggiornato e trasmettere quotidianamente all'Ente in formato digitale, il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per girofondi. Il giornale di cassa deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi delle contabilità fruttifera e infruttifera nonché dei saldi delle somme vincolate e delle somme libere. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

ART. 15 – VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Ente e l'Organo di Revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm.ii. ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, 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. 267/00, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 16 – ANTICIPAZIONI DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata dell'ente accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui all'utilizzo delle somme a specifica destinazione.
2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare. Gli interessi sulle anticipazioni di Tesoreria decorrono dal momento dell'effettiva utilizzazione delle somme prelevate.
3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere ed entro quindici giorni, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio. Sulle anticipazioni di tesoreria è applicato un interesse nella misura convenuta, la cui liquidazione avrà luogo con la periodicità prevista dalla normativa vigente. L'Ente è tenuto, entro dieci giorni dalla ricezione dell'estratto conto, a corrispondere il relativo importo.
4. Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni dovranno essere regolarizzati, in ogni caso, entro il 31 dicembre dell'esercizio a cui si riferiscono. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

ART. 17 – UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale.
2. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con priorità per quelli da ricostituire in contabilità speciale.

ART. 18 – GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 159 del D. Lgs. n. 267/00 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 delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio cronologico delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.
4. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

ART. 19 – TASSO DEBITORE E CREDITORE

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 17, viene applicato un interesse debitore nella misura di 300 punti in più del tasso di interesse variabile EURIBOR a tre mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre, tempo per tempo vigente, la cui liquidazione avrà luogo con la periodicità prevista dalla normativa vigente. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare.
2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.
3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse creditore nella misura di ZERO punti in più del tasso di interesse variabile EURIBOR a tre mesi (base 360) riferito alla media del mese precedente l'inizio del trimestre, tempo per tempo vigente, la cui liquidazione avrà luogo con la periodicità prevista dalla normativa vigente, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare.

ART. 20 – AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori che l'Ente intende affidargli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. I titoli di proprietà dell'Ente, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal Tesoriere con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze.
4. Il Tesoriere è responsabile, a norma di legge, di tutti i valori ad esso affidati.

ART. 21 – COMPENSO

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione al Tesoriere spetta un compenso unico annuale di € **XXXXX,XX (secondo quanto indicato nell'offerta del soggetto aggiudicatario col ribasso offerto)**. Tale compenso deve intendersi comprensivo di quanto indicato in termini prestazionali nella presente convenzione a carico del tesoriere, in quanto già computato per la determinazione del base di gara nella scheda dati finanziari. Gli altri costi corrisposti al Tesoriere sono quelli accettati dallo stesso ed indicati nell'allegata scheda denominata "Costi fissi".

ART. 22 – GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il Tesoriere, nell'ambito degli obblighi assunti, adopera la diligenza del buon padre di famiglia dovendo rendere indenne l'Ente per qualunque colpa, anche se lievissima, negligenza, tanto propria quanto del cassiere e degli altri dipendenti. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267/00, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattiene in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

2. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi comunque costituiti ed intestati all'Ente.
3. Nell'ipotesi che il Tesoriere non ottemperi correttamente alle clausole contenute nella presente convenzione l'Ente, ove non vi siano violazioni di norme penali, tramite il Responsabile del Servizio Finanziario, diffida il Tesoriere medesimo a rispettare le clausole contrattuali ed a porre rimedio agli eventuali danni causati.
4. L'avvenuto inoltro, nell'arco temporale del contratto, di complessive n. 4 diffide da parte dell'Ente al Tesoriere determina per l'Ente la facoltà di procedere alla rescissione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile senza che nulla potrà essere preteso dal Tesoriere e fermo il diritto dell'Ente al risarcimento di eventuali conseguenti danni.

ART. 23 – IMPOSTA DI BOLLO

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato nei precedenti articoli in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.
2. L'Ente si impegna a provvedere ai pagamenti/rimborsi di eventuali sanzioni.

ART. 24 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

1. L'affidamento del servizio di cui alla presente convenzione decorrerà dal 01/01/2022 al 31/12/2024.
2. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a ulteriori anni 3 (tre). Solo la stazione appaltante potrà esercitare tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata prima della scadenza del contratto originario. L'opzione di rinnovo da parte dell'Ente è subordinata, comunque, all'accettazione da parte dell'Istituto di credito affidatario del servizio.
3. Alla scadenza del periodo contrattuale, le parti concordano, che la concessione, su specifica richiesta dell'Ente, deve ritenersi prorogata per un termine massimo di mesi tre al fine di consentire l'espletamento della nuova procedura di affidamento ed in tale periodo di proroga il concessionario assicurerà il servizio nel rispetto di tutte le condizioni specificate nella presente concessione.

ART. 25 – ULTERIORI ONERI A CARICO DEL TESORIERE

1. Il Tesoriere si obbliga ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e quelli integrativi vigenti nella provincia di Caltanissetta.
2. Il Tesoriere si impegna ad assolvere a tutte le disposizioni generali e particolari di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
3. Il personale del Tesoriere, con riferimento particolare a quello addetto agli sportelli dedicati all'Ente, dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso verso il pubblico e verso le Autorità. Il Tesoriere s'impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole, a semplice richiesta scritta dell'Ente.
4. La cessione del presente contratto è vietata ed è, altresì, vietata la possibilità di ricorrere all'istituto del subappalto per il servizio della presente convenzione.

ART. 26 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Tesoriere, con la sottoscrizione della presente convenzione, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il Tesoriere e i subcontraenti della filiera degli operatori economici a qualsiasi titolo interessati al servizio di tesoreria disciplinato dalla presente convenzione, devono utilizzare uno o più conti correnti bancari, accessi presso Banche, dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere

registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli strumenti di pagamento, ai fini della tracciabilità, devono riportare in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Tesoriere, nei rapporti con l'Ente o con i subcontraenti, il codice identificativo di gara (CIG: **XXXXXXXXXX**) attribuito dall'A.N.A.C..

3. Il Tesoriere, e gli eventuali soggetti subcontraenti comunicano all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui sopra entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
4. Il Tesoriere, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna altresì a trasmettere tutti i contratti dei propri subcontraenti della filiera delle imprese, contenenti la clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.
5. L'Ente, il Tesoriere o il subcontraente, che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, ne danno immediata comunicazione alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Caltanissetta. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.
6. Le transazioni effettuate in violazione delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. comportano l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

ART. 27 – ADEMPIMENTI ANTIMAFIA E RISPETTO PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1. L'Ente ha provveduto ad effettuare le verifiche previste dalla normativa antimafia disciplinata dal Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia) e ss.mm.ii. acquisendo la comunicazione antimafia ai sensi dell'art. 84, comma 2, del D. Lgs. 159/2011 attestante l'insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o divieto di cui all'art. 67 del medesimo decreto.
2. Ai fini del rispetto del protocollo di legalità il Tesoriere dichiara:
 - di obbligarsi espressamente a comunicare, tramite il R.U.P. quale rappresentante della Committenza, all'Ente ed all'Osservatorio regionale: l'oggetto, l'importo e la titolarità dei contratti di sub affidamento nonché le modalità di scelta dei subcontraenti e il numero e le qualifiche dei lavoratori da occupare;
 - di impegnarsi a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
 - di obbligarsi espressamente a segnalare all'Ente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione della convenzione, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni adottate dall'Ente;
 - di obbligarsi espressamente a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subforniture a determinati operatori economici, danneggiamenti/furti di beni personali o in azienda, etc.);
 - di obbligarsi, ancora espressamente, ad inserire identiche clausole del presente articolo nei contratti dei subcontraenti ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;
 - di obbligarsi, a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti il codice di comportamento per i dipendenti pubblici dell'Ente disponibile al seguente link:
http://www.provincia.caltanissetta.it/010/statuto_e_regolamenti/codici_di_comportamento.htm
essendo a conoscenza che la violazione di detti obblighi è causa di risoluzione o decadenza del contratto;
 - che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito né attribuirà incarichi a soggetti ex dipendenti della pubblica amministrazione, cessati da meno di tre anni dal rapporto di pubblico impiego, e per la quale esercitavano poteri autoritativi o negoziali nel triennio antecedente la cessazione, essendo a conoscenza che l'emersione di tale situazione è causa di esclusione

e/o di risoluzione del contratto d'appalto;

- di attenersi al completo rispetto delle indicazioni riportate nelle disposizioni antimafia, nel piano nazionale anticorruzione, nel piano triennale vigente di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'Ente (disponibile al seguente link:

http://www.provincia.caltanissetta.it/trasparenzavalutazioneemérito/prevenzione_corruzione_e_illegalita/

ed eventuali successive modifiche a tali norme, essendo a conoscenza che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce, ai sensi dell'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012, causa di risoluzione del contratto.

ART. 28 – FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione della presente convenzione è esclusa la competenza arbitrale e le parti concordano che il Foro competente è quello di Caltanissetta.

ART. 29 – SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. Per l'eventuale anticipazione di Tesoreria di cui al precedente art. 17, in considerazione che il beneficiario di essa è un altro Ente Pubblico si prevede sin d'ora l'esenzione delle imposte di bollo, di registro e sostitutiva "una tantum" ai sensi della legislazione in vigore.

ART. 30 – RINVIO

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

ART. 31 – DOMICILIO DELLE PARTI

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione e per tutte le comunicazioni ufficiali al Tesoriere sarà impiegata la seguente pec: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ART. 32– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.