



Numero *169* del repertorio dei contratti

**COMUNE DI MONTAGNAREALE**

**(Provincia di Messina)**

**Oggetto:** convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale dal 01/01/2015 al 31/12/2017. CIG: ZEE127DCA6.

**REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemiladiciasette il giorno *VENTUNO* del mese di febbraio in Montagnareale, presso il Municipio in Via Vittorio Emanuele s.n.c., avanti a me Dott.ssa Nina Spiccia, Segretario del comune stesso, autorizzato a rogare contratti in forma pubblica amministrativa nell'interesse dell'Ente ai sensi delle disposizioni in materia vigenti in Sicilia, sono personalmente comparsi:



L'ente Comune di Montagnareale (di seguito Comune o Amministrazione appaltante) con sede in Montagnareale, Via Vittorio Emanuele s.n.c., codice fiscale 86000250836, qui rappresentato dal Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria Rag. Nunzio Pontillo nato a Montagnareale (ME) il 11/02/1953, domiciliato per la carica presso la sede municipale, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'ente;

e

l'Istituto Bancario Credito Siciliano S.p.A. (di seguito per brevità Tesoriere) con sede legale in Via Sclafani n. 40/B 95024 Acireale partita I.V.A. 04226470823, rappresentato dal Dott. Francesco Barbaria nato a Palermo (PA) il 03/01/1955 residente in via Principe di Paternò n. 145. C.F. BRBFNC55A03G273R, nella sua qualità di Procuratore Speciale, autorizzato alla firma del presente atto giusta

procura speciale Rep. N. 182814 Raccolta n. 14733 a rogito del notaio Antonio D'Amico, registrata ad Acireale il 06.05.2015 al N. 1125/IT, Stazione Appaltante e Tesoriere nelle persone di cui sopra, della cui identità e poteri io Segretario comunale sono certo, rinunciano di comune accordo all'assistenza di testimoni avendone i requisiti di legge e con il mio consenso. L'Amministrazione Appaltante e il Tesoriere come sopra costituiti e rappresentati convengono e stipulano la presente convenzione con le seguenti premesse:

- Che con Delibera di Consiglio n. 36 del 15/12/2014, dichiarata immediatamente esecutiva è stata approvata la convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria, ai sensi dell'art. 210 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Che è stato disposto di procedere all'affidamento del servizio di tesoreria con il criterio del prezzo più basso;
- Che con determinazione a contrarre n 451 Registro Generale del 30/12/2014 è stata indetta la gara per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2015 al 31/12/2017 e sono stati approvati il bando e il disciplinare di gara;
- Che la I fase della gara si è tenuta il giorno 13/01/2015 come da verbale redatto in pari data da cui risulta ammessa l'unica Ditta partecipante Credito Siciliano S.p.A.;
- Che la II fase della gara si è svolta in data 23/01/2015 come da verbale di aggiudicazione provvisoria redatto in pari dati da cui risulta aggiudicataria in via provvisoria l'Istituto Credito Siciliano S.p.A.;
- Che con determinazione a contrarre n. 34 Registro Generale del

04/02/2015 si è proceduta all'aggiudicazione definitiva del servizio di tesoreria comunale periodo 01/01/2015-31/12/2017 a favore del Credito Siciliano S.p.A.;

- Che risulta rispettato il termine dilatorio previsto dall' art. 11 del D.Lgs. 163/2006 commi 10 e ss. che prescrive l'obbligo, per le stazioni appaltanti, di rispettare un congruo termine dilatorio (c.d. stand still) fra l'aggiudicazione dell'appalto e la stipulazione del contratto, così come modificato a seguito del recepimento, nell'ordinamento italiano, della Direttiva 2007/66/CE, c.d. Direttiva ricorsi, ad opera della legge delega n. 88/2009 e del successivo decreto legislativo n. 53/2010;
- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica c.d. "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 279 del 07/08/1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;
- che ai sensi dell'art. 35, c. 8 del D.L. 24/01/2012, n. 1, convertito con modificazioni della L. 24/03/2012, n. 27, è stata prevista la sospensione del succitato regime di tesoreria unica "mista" sino al 31/12/2017, e l'applicazione sino a tale data del regime di tesoreria unica "tradizionale" di cui all'art. 1 della L. 29/10/1984, n. 720;
- che in regime di tesoreria "mista" le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato sia sul conto di Tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché

le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di Tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'ente;

- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di Tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;
- che durante il periodo di sospensione del regime di Tesoreria "mista" trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 1 della L. 29/10/1984, n. 720, e le indicazioni operative riportate nella Circolare del M.E.F., Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 11 del 24/03/2012, alle quali il Tesoriere dovrà attenersi per la gestione del servizio in oggetto.

Tutto ciò premesso, i predetti Signori comparenti previa ratifica e conferma della narrativa che precede, che dichiarano parte integrante della presente convenzione, convengono e stipulano quanto appresso:

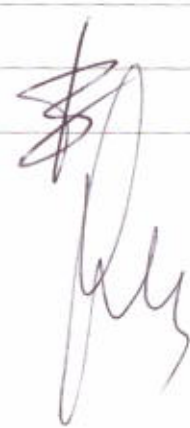
#### **ART. 1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di tesoreria del Comune di Montagnareale viene affidato al Tesoriere Credito Siciliano S.p.A. (autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 385/1993) che, svolgerà il servizio presso la propria dipendenza di Patti, sita in Via Largo Jan Palach n. 1.

#### **ART. 2 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà assicurato per cinque giorni alla settimana.

L'orario di svolgimento del servizio coinciderà con quello che sarà adottato





dall'Istituto Bancario nei confronti della propria clientela.

Il pagamento dei mandati di pagamento si effettuerà, normalmente, allo sportello.

Agli effetti fiscali il Tesoriere si atterrà alle vigenti disposizioni di legge.

### **ART. 3 - OGGETTO E LIMITI DELLA CONVENZIONE**

Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.

Il Tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1° nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dell'art. 35, comma 8, del D.L. n. 1/2012.

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune di Montagnareale e viene gestito dal Tesoriere.

In ogni caso, di comune accordo fra le parti potranno, in qualsiasi momento, essere effettuate le integrazioni necessarie al fine di assicurare tutti i perfezionamenti delle modalità di espletamento del servizio che consentano il costante mantenimento nel tempo del migliore livello di efficienza dello stesso.

La esazione è pura e semplice, s'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 ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere

l'incasso.

#### **ART. 4- ESERCIZIO FINANZIARIO**

L'esercizio finanziario ha la durata annuale e coincide con l'anno solare (1 gennaio – 31 dicembre).

Il trasferimento, ai soli effetti contabili, del fondo di cassa residuo a fine esercizio, all'esercizio nuovo, sarà operato, senza particolari formalità, alla chiusura del mese di dicembre, evidenziando l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

#### **ART. 5- RISCOSSIONI**

Le entrate dell'Ente saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso a firma del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.

Gli ordinativi di incasso, numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario, recano le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) risorsa o capitolo di bilancio, distintamente per residui e competenza;
- c) codifica;
- d) nome e cognome o ragione sociale del debitore;
- e) causale della riscossione;
- f) importo in cifre e in lettere;
- g) data di emissione;
- h) eventuali vincoli di destinazione delle entrate;
- i) eventuale scadenza entro la quale la riscossione deve essere effettuata;
- l) attribuzione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera a cui le entrate devono affluire;
- m) codice SIOPE.

Gli ordinativi di incasso sono trasmessi al Tesoriere per l'esecuzione a cura dell'Area Economico-Finanziaria, Servizio Ragioneria.

L'inoltro al Tesoriere avviene a mezzo di elenco in duplice copia, datato, di cui uno restituito firmato per ricevuta.

La fornitura dei modelli connessi alle operazioni di riscossione è a carico del Tesoriere.

La modulistica deve essere preventivamente approvata per accettazione da parte del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e non è soggetta a vidimazione.

La registrazione delle entrate deve essere eseguita quotidianamente sul giornale di cassa.

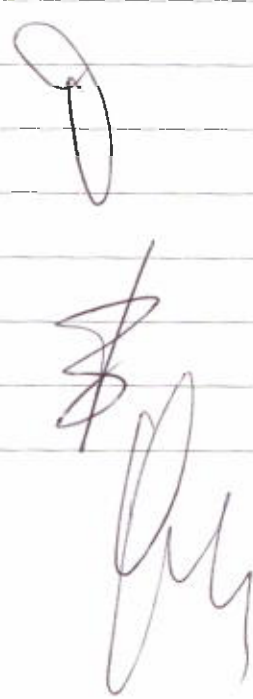
Delle somme pervenute direttamente al Tesoriere questi dovrà dare sollecita comunicazione all'Ente per l'emissione dell'ordinativo di incasso e, frattanto, rilascerà al versante ricevuta contenente, oltre le indicazioni della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Comune di Librizzi".

Le riscossioni, in attesa della emissione di ordinativi d'incasso, sono registrate come entrate provvisorie, restando a carico del Tesoriere l'obbligo di annotare la causale dell'incasso.

Il Tesoriere deve comunicare, entro il giorno successivo, le operazioni di riscossione e di pagamento eseguite mediante trasmissione di copia stralcio del giornale di cassa o documento similare.

Qualora il Servizio Ragioneria riscontri discordanze rispetto alle scritture contabili dell'Ente, formula, entro i successivi 10 giorni, le opportune contestazioni.

#### **ART. 6 - PAGAMENTI**

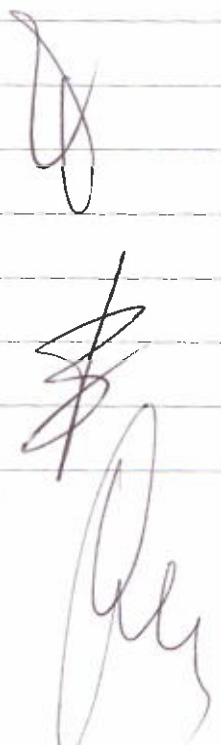
Handwritten signature and initials in the right margin of the page.

Nessuna somma potrà essere pagata senza il relativo ordine di pagamento (mandato di pagamento) a firma del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.

I mandati di pagamento saranno emessi con numero d'ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario e con le seguenti altre indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) intervento o capitolo di bilancio per i servizi per conto di terzi distintamente per residui o competenza e relativa disponibilità;
- c) codifica;
- d) creditore, nonché ove richiesto, codice fiscale o partita IVA;
- e) causale del pagamento;
- f) somma lorda da pagare in cifre e in lettere con l'evidenziazione dell'importo netto e delle ritenute operate;
- g) modalità di estinzione con l'indicazione del soggetto autorizzato a quietanzare nei casi di pagamento diretto;
- h) data di emissione;
- i) estremi del provvedimento di liquidazione della spesa in base al quale il mandato viene emesso;
- l) eventuale scadenza entro la quale il pagamento deve essere eseguito;
- m) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
- n) codice SIOPE.

Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi imputati sullo stesso intervento o capitolo, che dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti, anche se accompagnati da un ruolo indicante i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare, i diversi importi da corrispondere.







L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui mandati di pagamento, che gli stessi vengano eseguiti con una delle seguenti modalità:

- accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- commutazione in vaglia bancario non trasferibile a favore del creditore da spedire allo stesso mediante lettera assicurata convenzionale con avviso di ricevimento;
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale i mandati di pagamento, individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente non estinti al 31 dicembre.

L'Ente si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati di pagamento oltre il 20 dicembre ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui o pagamenti aventi scadenza successiva a tale data.

Le spese e le tasse riguardanti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra, saranno poste a carico dei beneficiari.

Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato di pagamento l'ammontare delle spese in questione, ed alla mancata corrispondenza tra la somma definitivamente versata e quella del mandato di pagamento medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo dell'importo delle spese e del netto pagato.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità ed in