



COMUNE DI MONTAGNAREALE
Provincia di Messina

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ORIGINALE COPIA

N° 36 del Reg.	OGGETTO: Approvazione criteri e schema di Convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale.
Data 15.12.2014	

L'anno duemilaquattordici, giorno quindici del mese di dicembre, alle ore 17.25, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune; alla prima convocazione, in sessione urgente, che è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	P	A	CONSIGLIERI	P	A
MILICI Nunzio	X		PIZZO Basilio	X	
NATOLI Simone	X		CATANIA Antonino	X	
GIARRIZZO Eleonora	X		MAGISTRO C. Massimiliano	X	
NATOLI Roberto	X		BUZZANCA Maria Grazia	X	
GREGORIO Erika	X		NIOSI Simona	X	
COSTANZO Giovanni	X		ROTULETTI Maria		X

ASSEGNATI N°12
IN CARICA N°12

PRESENTI N° 11
ASSENTI N° 01

Assente: Rotuletti Maria.

Presiede il Sig. Nunzio Milici, nella qualità di Presidente del Consiglio.

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Cinzia Chirieleison, anche con funzioni di verbalizzante.

In aula è presente il Vice Sindaco, Salvatore Sidoti.

Risulta che gli intervenuti sono in numero legale.

La seduta è pubblica.

Il Presidente pone in trattazione l'argomento, dando lettura della proposta agli atti relativa all'oggetto, precisando che, ai sensi dell'art. 53 della L.n. 142/1990, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/1991:

- il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile, ha espresso pareri favorevoli.

Rientra in aula il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, **Rag. Nunzio Pontillo**. Il Presidente dà la parola al **Consigliere Magistro**, il quale chiede al Rag. Pontillo di spiegare il meccanismo di funzionamento della tesoreria mista ed unica. Il Ragioniere interviene fornendo delucidazioni in merito.

Si procede, quindi, alla votazione espressa in forma palese sulla proposta di deliberazione agli atti relativa all'oggetto e si approva all'unanimità dei presenti.

Successivamente, stante l'urgenza di procedere in merito, con separata ed ulteriore unanime votazione espressa in forma palese, il Consiglio dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Esce dall'aula il Rag. Pontillo.

Pertanto,

IL CONSIGLIO

VISTA la proposta di deliberazione presentata dal Sindaco concernente: *"Approvazione criteri e schema di Convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale"*;

VISTO l'esito della votazione come sopra riportato

DELIBERA

- Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, come formulata dal Sindaco, che qui si intende integralmente trascritta.
- Di dichiarare, con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ex art. 12, comma 2, della L. R. n. 44/1991.



COMUNE DI MONTAGNAREALE

Provincia di Messina

Ufficio Ragioneria

Proposta di deliberazione del Consiglio comunale

Presentata dal Sindaco

Oggetto: Approvazione criteri e schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale.

TESTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI C.C.

- Atteso che il 31/12/2014 andrà a scadere il rapporto intercorrente con il Credito Siciliano – Filiale di Patti cui è affidato il servizio di Tesoreria Comunale;
- Considerato che occorre attivarsi per tempo per il nuovo affidamento del servizio di Tesoreria in questione;
- Visti, al riguardo, gli artt. dal 55 al 61 del vigente regolamento comunale di contabilità, approvato con delibera consiliare n.35 del 14/05/1996, esecutiva ai sensi di legge;
- Visti i criteri e lo schema di convenzione allegati alla presente, all'uopo predisposti, e ritenuti meritevoli di approvazione perche corrispondenti alle finalità da perseguire;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare gli articoli dal 208 al 226;
- Visto lo Statuto Comunale vigente;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia

PROPONE

Per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di approvare i criteri e lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale dal 01/01/2015 al 31/12/2017, documenti che vengono allegati alla presente, rispettivamente con le lettere "A" e "B", per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di demandare agli organi competenti per materia e funzione l'espletamento degli adempimenti necessari per l'esecuzione della presente;
3. di rendere il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere con i successivi consequenziali provvedimenti;
4. Di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento avrà copertura finanziaria come segue:
 - €. 6.100,00 al titolo 1 Funzione 1 Servizio 3 Intervento 3 del Bilancio 2015;
 - €. 6.100,00 al titolo 1 Funzione 1 Servizio 3 Intervento 3 del Bilancio 2016;
 - €. 6.100,00 al titolo 1 Funzione 1 Servizio 3 Intervento 3 del Bilancio 2017.



COMUNE DI MONTAGNAREALE
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Approvazione criteri e schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria Comunale.

PARERI SULLA PROPOSTA SOPRA INDICATA, ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA L. n. 142/1990, COME RECEPITO DALL'ART. 1, COMMA 1, LETT. i) DELLA L.R. n. 48/1991:

PER LA REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE/ NON FAVOREVOLE/ NON DOVUTO

li, 11/12/2014

Il Responsabile dell' Area Economico - Finanziaria

Rag. Nunzio Pontillo

PER LA REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime parere FAVOREVOLE/ NON FAVOREVOLE/ NON DOVUTO

li, 11/12/2014

Il Responsabile dell'Area Servizio Economico-
Finanziario

Rag. Nunzio Pontillo

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA, AI SENSI DELL'ART. 55, COMMA 5, DELLA L. n. 142/1990, COME RECEPITO DALL'ART. 1, COMMA 1, LETT. i) DELLA L.R. n. 48/1991

Il relativo impegno di spesa per complessivi € 18.300,00 viene imputato nel seguente

modo: € 6.100,00 al Titolo 1 Funzione 1 Servizio 3

Autorevento 3 Bilancio 2015; € 6.100,00 al Titolo 1

Funzione 1 Servizio 3 Autorevento 3 Bilancio 2015;

€ 6.100,00 Titolo 1 Funzione 1 Servizio 3 Autorevento 3 - Bilancio

2017;

li 11.12.2014

Il Responsabile dell'Area Servizio Economico-

Finanziario

Rag. Nunzio Pontillo



(Allegato "A")



COMUNE DI MONTAGNAREALE

Provincia di Messina

Ufficio Ragioneria

OGGETTO: Servizio di Tesoreria – Affidamento periodo 01/01/2015 al 31/12/2017.

DETERMINAZIONI CRITERI

Ai sensi del vigente Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con delibera consiliare n.35 del 14/05/1996, esecutiva ai sensi di legge, l'affidamento del servizio in oggetto, ferma restando l'accettazione piena ed incondizionata di tutte le condizioni previste nella relativa convenzione, sarà effettuato, con il criterio del prezzo più basso, all'Istituto Bancario, autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 385/93, che formulerà la migliore offerta sul seguente **compenso annuo a base d'asta : € 5.000,00 al netto dell'IVA.**

(Allegato "B")

COMUNE DI MONTAGNAREALE

(Provincia di Messina)

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

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____ in Montagnareale, nella Casa Comunale, avanti a me _____ Segretario del Comune di Montagnareale, sono comparsi:

1. _____ nato a _____ il _____, Responsabile pro-tempore dell'Area Economico-Finanziaria del Comune di Montagnareale, il quale interviene esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del Comune medesimo – Cod. Fisc.: 86000270834;

2. _____ nato a _____ il _____, il quale dichiara di intervenire nella qualità di legale rappresentante di _____.

I predetti comparenti, la cui identità personale io Segretario rogante, sono certo, rinunciano con il mio consenso all'assistenza dei testimoni e premettono:

- Che con deliberazione di C.C. n. ____ del _____ sono stati approvati i criteri e lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di Tesoreria per il periodo 01/01/2015 – 31/12/2017;
- Che la gara si è tenuta il _____ ed il servizio è stato aggiudicato a _____;
- Che con determinazione dell'Area Economico-Finanziaria reg. gen. n. ____ del _____ è stato approvato il verbale di gara ed è stata autorizzata la stipula del presente atto.

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

ART.1 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di tesoreria del Comune di Montagnareale viene affidato al Tesoriere (Banca _____, autorizzata a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 385/1993) che assicura l'apertura continua di uno sportello nel Comune di Patti

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 aperto nel territorio del Comune di Patti.

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, a 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 Montagnareale".

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 simile.

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

ART.6 - PAGAMENTI

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 sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditamento o di commutazione, ed apporrà sugli stessi il timbro "PAGATO", la data di pagamento e la propria firma.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ogni inconveniente o danno conseguente a difetto di individuazione o ubicazione del creditore qualora tale difetto sia imputabile ad errore dei dati forniti dal Comune.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire a richiesta degli intestatari, da inoltrare per il

tramite dell'Ente, informazioni sull'esito dei vaglia cambiari emessi in commutazione dei titoli di spesa.

E' vietato di emettere mandati di pagamento provvisori e di ordinare con unico mandato pagamenti che si riferiscono a più interventi o capitoli del bilancio.

Il Tesoriere dovrà astenersi dal pagare i mandati che contenessero abrasioni o cancellature sull'indicazione della somma o sul nome del creditore.

Eventuali errori dovranno essere corretti con chiamata in calce, in modo da lasciare il testo immutato, e convalidati con la firma di colui che ha firmato il mandato di pagamento.

Resta a cura dell'Ente di accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto, sui mandati di pagamento dovranno indicarsi i nominativi delle persone alle quali le somme stesse dovranno essere materialmente pagate.

Nel caso di pagamenti da effettuare a scadenze fisse, l'Ente dovrà indicare sul mandato di pagamento la data entro la quale il pagamento stesso deve essere effettuato.

ART. 7 – ELENCHI DI TRASMISSIONE ORDINATIVI

La trasmissione degli ordinativi del Comune al Tesoriere sarà effettuata esclusivamente a mezzo elenchi in duplice copia distintamente per gli ordinativi di incasso e per i mandati di pagamento.

L'originale, firmato dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, sarà trattenuto dal Tesoriere, la sottocopia, datata e firmata da quest'ultimo, sarà restituita all'Ente in segno di ricezione.

La partecipazione ai creditori dell'emissione dei mandati di pagamento, ove richiesta, sarà fatta direttamente dal Servizio Ragioneria dopo la consegna degli stessi al Tesoriere.

I mandati di pagamento dovranno essere ammessi a pagamento il giorno successivo a quello di consegna al Tesoriere.

ART. 8 – FIRME AUTORIZZATE

Il Comune si impegna a trasmettere al Tesoriere tempestiva comunicazione scritta delle firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a sottoscrivere gli ordinativi di incasso ed i titoli di spesa, corredata dalle copie degli atti deliberativi relativi, nonché delle variazioni che dovessero intervenire per qualsiasi motivo.

Per gli effetti di cui sopra, il Tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della comunicazione di intervenuta variazione.

Nel caso in cui gli ordini di incasso ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi sia dovuto all'assenza o impedimento dei titolari.

ART.9 - LIMITI DI PAGAMENTO

Sarà obbligo del Tesoriere dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere sulle disponibilità del Comune ed, eventualmente, sulle anticipazioni concesse.

I pagamenti saranno eseguiti nei limiti delle effettive disponibilità risultanti dal bilancio di cassa del Comune e nei limiti dei fondi stanziati nell'ambito di ciascun intervento o capitolo di spesa del bilancio di previsione, tenendo conto delle successive variazioni eventualmente intervenute al bilancio stesso.

Il Tesoriere in ogni caso è tenuto a dare avviso al Comune del mancato pagamento di mandati per insufficienza di disponibilità.

ART.10 - GIACENZE DI CASSA

Il Comune si impegna a depositare in c/c presso il Tesoriere, quale Istituto bancario, tutte le somme di pertinenza del servizio in ossequio del limite stabilito dalle norme in vigore.

Su tali somme il Tesoriere corrisponderà all'Ente gli interessi ai tassi previsti dal successivo articolo 13 per le giacenze. I suddetti interessi saranno liquidati trimestralmente al Comune con valuta dell'ultimo giorno del trimestre cui si riferiscono. Al conto corrente di cui sopra saranno riferiti giornalmente gli incassi ed i pagamenti eseguiti per conto del Comune.

ART.11 -ANTICIPAZIONI

Nel caso di richiesta di anticipazioni di tesoreria, il Tesoriere dichiara la propria disponibilità alla concessione, in conformità alle vigenti disposizioni di legge concernenti la finanza locale (art. 222 D.Lgs. n. 267/00),che prevedono il limite massimo pari a tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente afferenti ai primi tre titoli del bilancio.

Tali eventuali anticipazioni dovranno essere richieste dall'Ente su conformi deliberazioni della Giunta Comunale adottate anche in via d'urgenza.

In tali atti deliberativi saranno pure fissate e precisate le entrate a fronte delle quali il Comune richiede l'anticipazione con espressa autorizzazione al Tesoriere a trattenere, all'atto dell'incasso delle entrate stesse, l'importo necessario a reintegrare il suo credito.

La durata dell'anticipazione di tesoreria non potrà comunque eccedere la fine dell'anno solare nel quale viene concessa.

In caso di cessazione del servizio, il Comune assume l'obbligo di far rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto dell'assunzione dell'incarico, ogni e qualunque esposizione derivante dalle surriferite anticipazioni.

Interessi e commissioni su dette anticipazioni saranno regolati alle condizioni previste al successivo art.13 e decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla presente convenzione.

Il Comune provvederà contemporaneamente, o comunque entro il tempo strettamente necessario per il riscontro, alle operazioni di liquidazione e di emissione dei relativi mandati.

Qualsiasi spesa in dipendenza delle anticipazioni di cassa resterà a carico del Comune.

ART.12 - TRASMISSIONE DI ATTI E DOCUMENTI

L'Ente è obbligato a trasmettere al Tesoriere per ciascun esercizio finanziario:

- a) copia esecutiva del bilancio di previsione, corredata della copia autentica del provvedimento deliberativo di approvazione dello stesso esecutivo ai sensi di legge;
- b) l'elenco dei residui attivi e passivi sul quale basare, ai fini delle operazioni che saranno disposte nell'esercizio, i riscontri di legge.

Si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio, le copie esecutive degli atti relativi a storni, a prelevamenti dal fondo di riserva, a nuove e maggiori spese ed in genere a variazioni di bilancio.

ART.13 - ACCREDITAMENTI E ADDEBITAMENTI, TASSO, VALUTA E COMMISSIONI

Giornalmente le somme pagate o riscosse saranno registrate a debito o a credito del Comune sul conto corrente di tesoreria che, nell'ambito delle norme degli usi che regolano l'attività bancaria, sarà regolato alle seguenti condizioni:

- Tasso creditore sulle giacenze di cassa (a qualsiasi titolo depositate): pari a 0,20 (zerovirgolaventi) punti in meno del B.C.E. (ex T.U.R.);
- Tasso debitore (su eventuali anticipazioni di Tesoreria): 4,00 (quattrovirgolazero) punti in più del B.C.E. (ex T.U.R.);
- Commissioni su eventuale anticipazione di Tesoreria: esente, ovvero € 0,00 (zero/00);
- Commissioni a carico dei beneficiari su bonifici disposti: canalizzati sulla stessa Banca: **esenti**; su altre banche: **€ 5,00 (cinque/00)**;
- valute: lo stesso giorno in cui si effettua l'operazione.

Per tutto il resto alle migliori condizioni praticate nel settore.

ART. 14 - RESA CONTO FINANZIARIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti Statali, Regionali e Comunali che regolano la materia ed in particolare al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il D.L. n. 95/2012 , così come convertito in Legge n. 135/2012.

ART. 26- DOMICILIO DELLE PARTI

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, il Comune e il Tesoriere eleggono domicilio presso le rispettive sedi come in appresso indicato:

- Il Comune presso la propria sede comunale;
- Il Tesoriere presso la propria filiale di _____.

Siffatta elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificarvi tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti all'esecuzione o risoluzione della presente convenzione.

ART. 27 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Tesoriere si obbliga alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni. L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo comporta l'immediata risoluzione del presente rapporto contrattuale.

ART.28 -REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE

La registrazione è a tassa fissa.

ART.29 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto.

Del presente atto ho dato lettura alle parti che lo approvano e sottoscrivono.

IL	RESPONSABILE	DELL'AREA	ECONOMICO-FINANZIARIA
<hr/>			
IL	RAPPRESENTANTE	DELLA	BANCA
<hr/>			
IL	SEGRETARIO		COMUNALE
<hr/>			

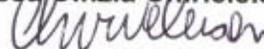
II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Nunzio Milici



II CONSIGLIERE ANZIANO
Simone Natoli



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Cinzia Chirieleison



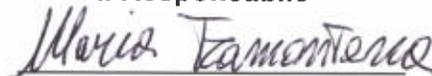
PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991.

Montagnareale, li 22 DIC. 2014



Il Responsabile



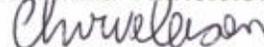
ATTESTAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione:

- è pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991, a partire dal 22 DIC. 2014;

Montagnareale, li 22 DIC. 2014

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Cinzia Chirieleison



- è divenuta esecutiva il 15/12/2014

dopo il decimo giorno dalla relativa pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. n. 44/1991);

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. n. 44/1991);

Montagnareale, li 22 DIC. 2014



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Cinzia Chirieleison

