

CONSORZIO DI BONIFICA 8 RAGUSA

Mandatario senza rappresentanza del

Consorzio di Bonifica Sicilia Orientale

(D.P. Reg. Sic. n. 467 del 12.09.2017)

giusta Deliberazione Commissario Straordinario n. 8 del 30/10/2017

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 47 DEL 13/08/2024

Oggetto: Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.36/2023 del servizio di tesoreria dell'Ente – Biennio 01/07/2024 – 30/06/2026. Approvazione atti di gara, schema della convenzione e aggiudicazione definitiva.

L'anno duemilaventiquattro il giorno tredici del mese di Agosto, il Dott. Calogero Ferrantello, nominato con D.A. n. 23/GAB del 18/03/2024, Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica 8 Ragusa afferente al Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale, assistito dal Vice Direttore Generale, Dott. Gaetano Punzi nominato con Delibera n. 9 del 17/06/2019, che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante, ha adottato la seguente deliberazione con i poteri conferiti a norma di legge;

VISTO il R.D. 13 febbraio 1933 n. 215;

VISTA la L.R. 25 Maggio 1995, n. 45;

VISTO l'art. 13 della legge regionale n. 5/2014 di istituzione del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale con l'accorpamento dei Consorzi di Bonifica: 6 Enna, 7 Caltagirone, 8 Ragusa, 9 Catania, 10 Siracusa, 11 Messina e dei loro rispettivi comprensori;

VISTI i Decreti del Presidente della Regione Siciliana n.467 del 12/9/2017 e n.468 del 13/9/2017, adottati ai sensi del sopracitato art.13, comma 3, della L.R. n.5/2014;

VISTO lo Statuto del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 16/10/2017;

VISTO il Regolamento del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 2 del 16/10/2017;

VISTA la delibera commissariale n. 8 del 30/10/2017 con cui, nelle more del perfezionamento delle procedure necessarie a rendere operativo il neo istituito Consorzio, si è proceduto ad istituire un "periodo transitorio", nel corso del quale i Consorzi di Bonifica accorpatisi continuano ad operare quali "mandatari senza rappresentanza", ex art.1705 cod. civ., del Consorzio di nuova istituzione;

VISTA la delibera commissariale n. 21 del 02/07/2020 con la quale, preso atto e in conformità alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 275 del 25/6/2020, nelle more dell'approvazione del disegno di legge di "Riordino dei Consorzi di bonifica e di irrigazione della Regione Siciliana", si è proceduto a prorogare fino alla conclusione delle procedure relative alla definitiva riforma dei Consorzi medesimi, il "periodo transitorio" istituito con delibera n.8 del 30/10/2017, a sua volta prorogato con delibere n.23 del 18/12/2018, n.11 dell'1/7/2019 e n.47 del 19/12/2019;

VISTA la Determina n. 989 del 02/07/2020 di presa d'atto della suddetta Delibera n. 21/2020;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 del 13/06/2024 con la quale è stato deciso di contrarre, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.36/2023, per l'affidamento diretto del servizio di tesoreria dell'Ente per il biennio 01/07/2024 – 30/06/2026 e nominato, ai sensi dell'art. 15, comma 1 del D. L.vo n. 36/2023, il Geom. Francesco Cirmi Responsabile unico del progetto;

VISTO il verbale di gara prot. n.5125-P del 25/06/2024 dal quale si evince che la gara è andata deserta;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 45 del 25/07/2024 con la quale è stato deciso di contrarre, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.36/2023, per l'affidamento diretto del servizio di tesoreria dell'Ente per il biennio 01/07/2024 – 30/06/2026 alle condizioni contrattuali in essa contenute e di avviare la negoziazione da svolgersi sul MePA mercato elettronico della pubblica amministrazione del portale "Consip-Acquisti in Rete PA";

VISTA la RDO (Richiesta di offerta) n. 4492264, prot. n. 5962-P del 30/07/2024, attivata in data 30/07/2024 telematicamente dal Consorzio, attraverso il sistema di e-procurement Acquisti in Rete, con la Banca Agricola Popolare di Ragusa con termine ultimo di presentazione offerta previsto per le ore 12:00 del 09/08/2024;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 46 del 31/07/2024 con la quale è stata disposta la rettifica della deliberazione n. 45 del 27/07/2024;

VISTA la nota prot. n. 5979-P del 31/07/2024 trasmessa telematicamente alla Banca Agricola Popolare di Ragusa tramite il sistema di e-procurement Acquisti in Rete ai sensi della Deliberazione n. 46/2024;

VISTO il Rapporto di verifica firma digitale dell'Offerta economica di sistema di adesione alla RDO n. 4492264 trasmesso in data 06/08/2024 dalla Banca Agricola Popolare di Ragusa tramite il sistema di e-procurement Acquisti in Rete e introitato al prot. n. 6164-A del 12/08/2024;

VISTO il DURC n.INPS_40736364 del 24/04/2024 che certifica la regolarità contributiva della Banca Agricola Popolare di Ragusa con validità fino al 22/08/2024;

VISTO lo schema della convenzione per la gestione del Servizio di tesoreria che si allega alla presente;

RITENUTO di poter approvare i sopracitati atti di gara e lo schema della Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria;

RITENUTO di poter procedere all'aggiudicazione definitiva del Servizio di tesoreria per il biennio 01/07/2024 – 30/06/2026 alla Banca Agricola Popolare di Ragusa alle seguenti condizioni economiche previste nella RDO n. 4492264:

- 1) Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto : € 7.500,00;
- 2) Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica: Media mensile Euribor a tre mesi diminuita di 1,00 punto percentuale;
- 3) Tasso di interesse passivo sull'anticipazione: Media mensile Euribor a tre mesi maggiorata di 3,00 punti percentuali;
- 4) Commissione su fido accordato: 0,20% su base trimestrale;
- 5) Commissione annua su garanzia fideiussoria a favore di terzi: 1,20%;

RICONOSCIUTA la necessità e l'urgenza della spesa, per quanto sopra detto, al fine di garantire la corretta gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente ed evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente, ai sensi dell'art. 163, comma 2 del T.U.E.L.;

CONSIDERATO che il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato con D.A. n. 9/GAB del 17.01.2024, notificato a questo Consorzio con P.E.C. Del 17.01.2024 si è insediato;

VISTO il Bilancio di previsione esercizio finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 del 29/05/2023;

VISTA la nota prot. n. 146323 del 01/08/2024 dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, assunta al protocollo dell'Ente al n. 6021-A del 01/08/2024, con la quale è stata autorizzata la gestione provvisoria fino al 31/08/2024 nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2024-2026;

VISTO il parere favorevole del Vice Direttore Generale;

DELIBERA

DI APPROVARE gli atti di gara e lo schema della Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria citati in premessa;

DI AGGIUDICARE in via definitiva il Servizio di tesoreria per il biennio 01/07/2024 – 30/06/2026 alla Banca Agricola Popolare di Ragusa soc. coop. p.a. con sede legale in Ragusa, Viale Europa n. 65. C.F. e P.Iva 00026870881, iscritta all'Albo delle Aziende di Credito al n.1330, alle seguenti condizioni economiche previste nella RDO n. 4492264:

- 1) Compenso e spese annue di gestione e tenuta conto : € 7.500,00;

- 2) Tasso di interesse attivo sulle giacenze di cassa per le disponibilità non sottoposte a regime di tesoreria unica: Media mensile Euribor a tre mesi diminuita di 1,00 punto percentuale;
- 3) Tasso di interesse passivo sull'anticipazione: Media mensile Euribor a tre mesi maggiorata di 3,00 punti percentuali;
- 4) Commissione su fido accordato: 0,20% su base trimestrale;
- 5) Commissione annua su garanzia fideiussoria a favore di terzi: 1,20%;
- DI PROCEDERE** alla stipulazione dell'allegato schema di Convenzione per la gestione del Servizio di tesoreria per il periodo 01/07/2024 – 30/06/2026 con la Banca Agricola Popolare di Ragusa;
- DI DARE MANDATO** ai competenti settori consortili e al RUP di porre in essere tutti gli adempimenti consequenziali;
- DI MUNIRE** la presente deliberazione di immediata esecutività, stante l'urgenza.

IL VICE DIRETTORE GENERALE
Dott. Geol. Gaetano Punzi



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Calogero Ferrantello



CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA
C.I.G.:B2A23F529D

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____,

T R A

Il Consorzio di Bonifica n. 8 Ragusa con sede in via Della Costituzione s.n. - 97100 Ragusa, C.F. 92014990888 in seguito denominato "Ente" rappresentato dal _____, nominato con D.A. n. _____, Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica 8 Ragusa afferente al Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale;

E

L'Istituto Banca Agricola Popolare di Ragusa soc. coop. p.a. con sede legale in Ragusa, Viale Europa n. 65. C.F. e P.Iva 00026870881, iscritta all'Albo delle Aziende di Credito al n.1330, in seguito denominato "Tesoriere", rappresentato dal _____ che interviene nel presente atto in qualità di Responsabile del Servizio Gestione Enti Pubblici e Garanzie Eligibile della Banca.

PREMESSO

- che con deliberazione del Commissario Straordinario n. _____ del _____ il Consorzio di Bonifica 8 Ragusa, esecutiva ai sensi di legge, ha affidato il servizio di Tesoreria Consortile per il periodo 01/07/2024/30/06/2026 alla Banca Agricola Popolare di Ragusa;
- che l'Ente è soggetto alla disciplina del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.lgs. n. 267/2000, per tutto quanto non disposto dal D. Lgs. n.118/2011 e compatibile con la natura giuridica del Consorzio quale Ente pubblico economico;
- che l'Ente è sottoposto al sistema di "Armonizzazione dei bilanci" di cui al D.lgs. n. 118/2011;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Affidamento del servizio dei titoli e valori

1. Il servizio di tesoreria è affidato alla Banca Agricola Popolare di Ragusa che accetta di svolgerlo divenendo così tesoriere del Consorzio, presso la propria Agenzia 2 sita in Ragusa, di Viale Europa n. 65, nei giorni e nell'orario di apertura al pubblico della banca, nonché mediante connessioni da remoto;
2. Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, allo statuto 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, alle

modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC.

4. Il servizio di tesoreria può essere ceduto, in tutto o in parte, previa comunicazione all'Ente, ferme restando le clausole di cui alla presente convenzione.

Art. 2 – Oggetto e limiti del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria del Consorzio ed in particolare la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono. Il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 17.
2. L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del “non riscosso per riscosso” e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre in cura del Consorzio ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.
3. Restano escluse dalle riscossioni le “entrate patrimoniali” ed i “contributi di bonifica” per i quali l'Ente potrà avvalersi di soggetti terzi abilitati alla riscossione (Società di riscossione) e dell'Agenzia delle Entrate-Servizio Riscossioni, nell'intesa che le somme riscosse saranno riversate dall'agente incaricato al Tesoriere nei termini e nei modi prescritti.
4. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

1. Il servizio può essere trasferito in altra sede rispetto a quella precisata all'art. 1 previa garanzia che i nuovi locali assicurino il mantenimento del precedente grado di accessibilità rispetto alla sede del Consorzio.
2. Il Tesoriere si impegna a garantire l'effettiva e completa circolarità nelle operazioni di pagamento e riscossione anche presso altre agenzie, sportelli o dipendenze del Tesoriere stesso. A richiesta dell'Ente, il Tesoriere curerà la riscossione ed il pagamento di somme anche fuori dalle proprie sedi, sempre che non esistano divieti per disposizione degli organi di vigilanza o per accordi sindacali.
3. Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso ed un referente presso la sede suddetta, al quale il Consorzio potrà rivolgersi per la soluzione immediata delle eventuali necessità operative. Il Tesoriere si impegna inoltre a comunicare con tempestività il nome del referente del presente contratto ed ogni eventuale successiva variazione.

Art. 4 – Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio l'1 gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente salva la regolarizzazione degli incassi e dei pagamenti (provvisori di entrata e provvisori di uscita) avvenuti negli ultimi giorni dell'esercizio finanziario.

Art. 5 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti o in formato elettronico, numerati progressivamente e firmati congiuntamente dal Direttore Generale e dal Capo Settore Ragioneria (Ragioniere Capo del Consorzio). In caso di assenza o impedimento delle persone su indicate, gli ordinativi potranno essere sottoscritti da altre autorizzate alla sostituzione, in base a quanto previsto dal Regolamento di contabilità dell'Ente. Il Consorzio si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di riscossione delle comunicazioni stesse.
2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso Pago PA, riportandone gli estremi identificativi. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL. Gli ordinativi di incasso devono contenere gli elementi previsti dalle norme vigenti. Negli ordinativi sono evidenziati gli eventuali vincoli di destinazione delle somme e le altre informazioni funzionali alla gestione del regime di tesoreria al tempo vigente. Gli ordinativi pertanto 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, tipologie, categorie, capitolo, articolo, distintamente per residui e competenza);
 - il numero progressivo dell'ordinativo per 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;
 - l'eventuale indicazione "entrate da vincolare per ...(causale)".

Con riguardo all'ultima indicazione del presente punto, se la stessa è mancante, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne per omesso vincolo.

Il Tesoriere non è tenuto ad accettare reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OIL.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e comunque secondo la normativa di legge e/o il Regolamento dell'Istituto Tesoriere. Ogni bolletta dovrà riportare l'ordine di incasso relativo alla somma incassata.
4. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti del Consorzio". Il Tesoriere in corrispondenza alle riscossioni effettuate in difetto di ordinativo d'incasso, deve indicare all'Ente:
 - cognome, nome e domicilio del versante, con indicazione delle persone giuridiche private, società, enti, associazioni o persone fisiche per cui esegue l'operazione;
 - causale del versamento da dichiarare dal medesimo versante;
 - ammontare del versamento.Qualora la ricevuta non contenga tutti gli elementi sopra determinati, il Tesoriere è obbligato ad attivare a suo carico le iniziative per acquisire i dati mancanti, necessari per l'emissione dell'ordinativo di incasso.
5. Gli incassi sono tempestivamente segnalati all'Ente il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro quindici giorni dalla segnalazione e, comunque, entro il termine del mese in corso. Detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n." rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.
6. Per le entrate rimosse senza ordinativo di incasso il tesoriere non è responsabile del mancato assoggettamento ad eventuali vincoli di destinazione.
7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante strumenti informatici (SDD), ovvero bonifico postale o tramite emissione di assegno postale o tramite postagiato e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento nello stesso giorno di disponibilità della somma prelevata.
8. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio fruttifero.
9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al Tesoriere o all'Ente stesso.
10. Nel caso di adozione di procedure informatiche si rimanda al successivo art. 18.
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.
13. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.
14. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 6, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccredito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

Art. 6 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a ordinativi di pagamento (mandati), individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli opportunamente predisposti o in formato elettronico, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati congiuntamente dal Direttore Generale e dal Capo Settore Ragioneria (Ragioniere Capo del Consorzio). In caso di assenza o impedimento delle persone su indicate, gli ordinativi potranno essere sottoscritti da altre autorizzate alla sostituzione, in base a quanto previsto dal Regolamento di contabilità dell'Ente. Il Consorzio si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni. Per gli effetti di cui sopra il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.
2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle 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 che dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
3. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi individuati dalle norme vigenti. In essi sono evidenziati i riferimenti ai prelievi a valere su somme a specifica destinazione. In particolare 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 ed in lettere – e netta da pagare;
 - La causale del pagamento e il codice C.I.G. se previsto;
 - L'imputazione (missione, programma, macro aggregato, titolo, capitolo e articolo) e la 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 agevolative di pagamento prescelta dai beneficiari con i relativi estremi;
- Le indicazioni per l'eventuale non assoggettamento all'imposta di bollo di quietanza; in assenza di tale indicazione la quietanza deve intendersi soggetta all'imposta stessa;
- L'annotazione nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione, della dicitura "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione per (causale)". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dal Consorzio in ordine alla somma utilizzata ed al mancato rispetto del vincolo medesimo;
- La data nella quale il pagamento deve essere eseguito; nel caso di pagamenti a scadenza fissa, la data entro la quale il pagamento deve essere eseguito, nel caso in cui il mancato pagamento entro tale data comporti penalità. La mancata indicazione della scadenza esonera il Tesoriere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo;
- L'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
- L'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.

4. 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, da ordinanze di assegnazione – ed eventuali oneri conseguenti – emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del d. lgs. n. 267 del 2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto dalla legge o dal Regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta del responsabile del servizio finanziario o di suo delegato, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi a spese ricorrenti, quali canoni, utenze e rate assicurative e anche nel caso di addebiti a seguito di pagamenti effettuati con carta di credito nonché per ogni altra spesa in cui sia necessario disporre il pagamento in base a contratto o legge. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'annotazione: "a copertura del sospeso n.", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati e avvisi di pagamento con spese a carico dello stesso.

6. Fatto salvo il caso di esercizio provvisorio/gestione provvisoria del bilancio, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti dell'ultimo bilancio definitivamente approvato e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.
7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere che in quota fattispecie procede a segnalare all'Ente la mancata acquisizione. Analogamente non possono essere ammessi al pagamento i Mandati imputati a voci di bilancio aventi stanziamenti di cassa incoerenti, ossia maggiori della competenza e dei residui.
8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.
9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra individuati e comunque previsti dalle norme vigenti.
10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011, inerente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.
11. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dal Consorzio ai sensi del presente articolo, salvo contraria indicazione sul mandato, sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare delle spese in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme versate e quelle dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti, sia degli importi, delle spese che di quelli netti pagati.
12. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega 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 o digitale, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto, ovvero, metta a disposizione dell'Ente strumenti informatici cui lo stesso possa ricavare la necessaria documentazione.
13. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere, in alternativa Il Tesoriere dovrà eseguire l'ordine di pagamento entro la fine della giornata operativa successiva alla ricezione dell'ordine di pagamento stesso nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 11/2010. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato e per il Pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati entro i termini concordati tra l'Ente

e il Tesoriere. Per quanto concerne i mandati da estinguere tramite strumenti informatici, ai fini della ricezione dell'ordine di pagamento si rimanda al paragrafo 2 della Circolare MEF/RES n.22 del 15 Giugno 2018.

14. Relativamente 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. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna ad annullarli e rimetterli nel nuovo esercizio.
15. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 28 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile consegnare entro la predetta scadenza del 28 dicembre e di quelli relativi ai rimborsi e reintegri della cassa economale.
16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale. Qualora il Consorzio abbia necessità di ritirare copie dei mandati pagati e regolarmente quietanzati dovrà farne richiesta scritta al Tesoriere.
17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 delle legge n. 440 del 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. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.
18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 14, comma 2), quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo.
19. Nel caso di mandati di pagamento emessi a favore di professionisti o di altre categorie di beneficiari, per i quali siano obbligatorie le ritenute di legge, il Tesoriere è esonerato da ogni responsabilità in merito all'applicazione delle norme di legge che regolano la materia.
20. Nel caso di adozione di procedure informatiche si rimanda al successivo art. 18.
21. Esula dalle incombenze del Tesoriere la verifica di coerenza tra l'intestatario del Mandato e l'intestazione del conto di accredito.

Art. 7 – Altre condizioni relative ai pagamenti

1. Il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti dell'Ente e delle indennità di carica e presenze degli Amministratori che abbiano scelto come forma di pagamento l'accreditamento delle competenze stesse in conti correnti presso una qualsiasi dipendenza del Tesoriere, verrà effettuato mediante un'operazione di addebito del conto di tesoreria e di accredito ad ogni conto corrente con valuta compensata, entro e non oltre il giorno 27 di ogni mese, senza l'applicazione di nessuna commissione.
2. La valuta di accreditamento di cui al punto precedente dovrà essere applicata, senza oneri per i beneficiari e l'Ente, anche per gli accrediti da effettuarsi presso i conti correnti accesi presso altri Istituti di credito.

Art. 8 – Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei pagamenti

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti.
2. L'Ente pertanto si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari in modo da garantire il prioritario utilizzo delle giacenze presso il Tesoriere sia per la gestione delle somme libere e sia per la gestione delle somme vincolate.

Art. 9 – Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico secondo le specifiche tecniche della procedura informatizzata in uso. Nel caso di procedure non informatizzate, gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento devono essere accompagnati da distinta in doppia copia numerata progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.
2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto, il Regolamento di contabilità e il Regolamento economale - se presenti - ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto, nonché le loro successive variazioni.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:
 - 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 intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente 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.

L'Ente inoltre provvede a comunicare al Tesoriere le eventuali situazioni relative all'esercizio e alla gestione provvisoria del bilancio.

6. Nel caso di adozione di procedure informatiche si rimanda al successivo art. 18.

Art. 10 – *Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere*

1. Il Tesoriere aggiorna e conserva il giornale di cassa con l'indicazione delle giacenze e dei movimenti delle somme vincolate a specifica destinazione e con riferimento ai conti correnti accesi presso il Tesoriere stesso e alle contabilità speciali.

2. Il tesoriere è tenuto a mettere a disposizione del Consorzio copia del Giornale di cassa. Inoltre è tenuto a rendere disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

3. Il Tesoriere inoltre aggiorna, conserva e tiene a disposizione del Consorzio:

- gli ordinativi di incasso e di pagamento, numericamente ordinati;
- l'elenco dei mandati non pagati e delle reversali non incassate;
- l'elenco delle carte contabili da sistemare;
- la documentazione atta a comprovare l'esecuzione dei pagamenti (quietanze, avvisi di ricevimento raccomandate, ricevute di versamenti postali, ecc.);
- i dati necessari al controllo e alle verifiche periodiche di cassa e i relativi verbali;
- le registrazioni inerenti i titoli e i valori dell'Ente nonché i depositi di terzi;
- ogni altro registro che fosse necessario per la gestione del servizio.

3. A seguito dell'attivazione della gestione informatizzata le evidenze informatiche valgono ai fini di documentazione in luogo di quelle cartacee.

4. Il Tesoriere invia, con periodicità trimestrale e/o semestrale, l'estratto conto.

5. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa e di ogni altra informazione da essa richiesta; provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.

6. Il Tesoriere provvede con i propri mezzi e a proprie spese con frequenza quotidiana, alla trasmissione di documenti e note ed ogni altra informazione tra la sede dell'Ente e della succursale dove si svolge il servizio di tesoreria.

Art. 11 – *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. 18.8.2000, n. 267 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria e mettere a disposizione tutte le evidenze contabili relative alle gestioni informatizzate.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico – finanziaria di cui all'art. 234 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267, 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 indicato dall'Ente.

Art. 12 – *Anticipazioni di tesoreria, fidi e garanzie fidejussorie*

1. Il Tesoriere, a richiesta dell'Ente – presentata di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dalla Deliberazione dell'organo esecutivo – concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente; le parti convengono sin d'ora che l'importo dell'anticipazione – per l'intera durata della Convenzione - sarà pari ad Euro 1.450.000,00.
2. 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 vigenza dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 14.
3. 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.
4. In caso di cessazione 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.
5. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.
6. Il Tesoriere, a richiesta dell'Ente valuta la possibilità di concedere fidi entro i limiti della quota corrispondente dell'anticipazione di cassa di cui al precedente punto 1. Sul fido eventualmente accordato, eccedente l'anticipazione di Tesoreria si applicano le condizioni di volta in volta pattuite.
7. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore di terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di

tesoreria, concesso ai sensi del precedente punto 1. Sulle fideiussioni si applica la commissione annua percentuale dell'1,20 % pattuita con l'Istituto di Credito.

8. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli e nei termini di cui al precedente art. 6; su indicazione del tesoriere l'Ente provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.
9. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

Art. 13 – Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, con le modalità previste dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, 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. In quest'ultimo caso, qualora l'Ente abbia attivato anche la facoltà di cui al successivo comma 4, il ripristino dei vincoli ai sensi del presente comma ha luogo successivamente alla ricostituzione dei vincoli di cui al citato comma 4.
2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto, non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino alla cessazione dello stesso certificato dagli organi competenti.
3. 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.
4. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente le limitazioni dei trasferimenti statali di cui all'art. 47, comma 2, della legge n. 449 /1997, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione – giacenti in contabilità speciale – per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora riscosse. A tal fine l'Ente, attraverso il proprio servizio finanziario, inoltra, di volta in volta, apposita richiesta al Tesoriere corredata dell'indicazione dell'importo massimo svincolabile. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo non appena si verifichi il relativo accredito di somme da parte dello Stato.
5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.

6. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza. Il Tesoriere gestisce l'utilizzo delle somme a specifica destinazione uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 10.2 e n. 10.3 concernente la contabilità finanziaria. L'Ente emette Mandati e Reversali a regolarizzazione delle carte contabili riguardanti l'utilizzo e la ricostituzione dei vincoli nei termini previsti dai predetti principi.
7. Il presente articolo si applica solo se compatibile con la natura giuridica del Consorzio.

Art. 14 – Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 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 delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
3. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è prevista fattura, degli atti di impegno secondo quanto previsto nella delibera delle priorità dei pagamenti n.1728 del 07/07/2017.
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. 15 – Tasso debitore e creditore, condizioni di valuta e commissioni per incassi

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 12, viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso pari alla media mensile Euribor a tre mesi maggiorato di 3 punti percentuali per anno, oltre una commissione di accordato pari allo 0,2% trimestrale, la cui liquidazione ha luogo con cadenza semestrale. 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. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 6.
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 presso il Tesoriere compresi i depositi di terzi, viene applicato un interesse nella seguente misura: tasso pari alla media mensile Euribor a tre mesi diminuita di 1 punto percentuale per anno, la cui liquidazione ha luogo con cadenza semestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 5, comma 5.

4. Con relazione alle giacenze in deposito presso il Tesoriere si applicano le seguenti valute:
- accreditati:
 - per contanti: valuta stesso giorno dell'effettivo versamento;
 - con modalità bonifico: valuta indicata sul bonifico.
 - addebiti:
 - mandati mediante bonifico: valuta stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione di pagamento;
 - mandati mediante bonifico con valuta beneficiario indicata sul mandato: valuta dell'addebito con uno scarto di tre giorni lavorativi;
 - mandati con modalità di pagamento per cassa: stesso giorno dell'effettiva esecuzione dell'operazione.
 - giroconto:
 - valuta stesso giorno dell'effettuazione dell'operazione.

Art. 16 – *Resa del conto finanziario*

1. Il Tesoriere, al termine dei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello previsto dalle norme vigenti il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime. La consegna di detta documentazione deve essere accompagnata da apposita lettera di trasmissione in duplice copia, una delle quali, datata e firmata, deve essere restituita dall'Ente al Tesoriere; in alternativa, la consegna può essere disposta in modalità elettronica.

Art. 17 – *Amministrazione titoli e valori in deposito*

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, i titoli ed i valori che il Consorzio intende affidargli.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel Regolamento di contabilità dell'Ente o nella normativa vigente.
4. In particolare, i depositi effettuati da terzi per concorrere ad aste di appalto di lavori di forniture, servizi, ecc. indette dal Consorzio, saranno ricevuti dal Tesoriere senza ordine scritto, quando ciò sia previsto dall'avviso di gara previamente notificatogli. I depositi stessi verranno restituiti dietro ordine del Consorzio, firmato dal Responsabile del Servizio finanziario o suo delegato, previo ritiro della ricevuta sulla quale gli interessati rilasceranno dichiarazione di avvenuta restituzione. Di tali depositi il Tesoriere rilascerà speciali ricevute, staccate da appositi bollettari.
5. L'amministrazione dei titoli e dei valori in deposito è svolta dal Tesoriere a titolo gratuito.

Art. 18 – *Gestione informatizzata del servizio*

1. Così come previsto dall'art. 213 del d.lgs. 18.8.2000, n. 267 così come sostituito dall'art. 1, c. 80 della l. 30.12.2004 n. 311, il Tesoriere gestisce il servizio di Tesoreria con modalità e criteri informatici con collegamento diretto con il Servizio finanziario dell'Ente. Il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate di interscambio dati, informazioni e documentazione varia. Il Tesoriere garantisce la trasmissione giornaliera per via telematica di copia del giornale di cassa oltre all'attivazione e il funzionamento di una procedura automatica di registrazione degli ordinativi di incasso e di pagamento estinti sul sistema informatico dell'Ente. Inoltre, il Tesoriere si impegna ad assicurare, qualora la normativa lo imponga, l'attivazione di un efficace ed efficiente sistema basato su mandati di pagamento, reversali di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con applicazione della firma digitale, con interruzione della relativa produzione cartacea.
2. La riscossione delle entrate e il pagamento delle spese a richiesta dell'Ente sono effettuati anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari.
3. Per la formalizzazione dei relativi accordi inerenti le materie dei commi precedenti può procedersi con scambio di lettere. L'onere per l'attuazione e la gestione delle suddette procedure, che devono essere pienamente compatibili con gli standard hardware e software al tempo adottati dall'Ente, è a totale carico del Tesoriere.
4. Il Tesoriere garantisce, senza costi per l'Ente, la piena corrispondenza della gestione informatizzata del servizio rispetto a quanto stabilito dal codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7.3.2005, n. 82 e eventuali e successivi aggiornamenti), dal protocollo ABI sulle regole tecniche e lo standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico (e eventuali successivi aggiornamenti), dal Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA) e da altre autorità pubbliche nel campo digitale e informatico.

Art. 19 – *Condizioni e spese per lo svolgimento del servizio*

1. Il servizio di cui alla presente convenzione è svolto dal Tesoriere a fronte di un compenso onnicomprensivo forfettario annuo pari a € 7.500,00 (euro settemilacinquecento), senza l'applicazione di spese o commissioni o rimborsi per spese vive (ad es. carta, stampati, spese postali) a carico dell'Ente. Sono a carico dell'Ente l'imposta di bollo dovuta per legge e le spese anticipate per conto dell'Ente.
2. Per le operazioni e servizi accessori non previsti dalla presente convenzione (ad es. gestione di carte di credito) il Tesoriere applica le migliori condizioni offerte alla propria clientela.
3. Il Tesoriere non applica alcuna commissione per le riscossioni in contanti ai suoi sportelli e per i pagamenti su conti correnti bancari e postali nell'ambito dei Paesi appartenenti all'area dell'euro a condizione che i pagamenti riguardino spettanze per il personale e gli amministratori, rate di mutui o altri oneri finanziari, premi di polizze assicurative, utenze o comunque contratti di somministrazione, canoni di locazione, imposte, contributi previdenziali o comunque somme di importo inferiore a mille euro.
4. Il rimborso di eventuali oneri a carico dell'Ente ha luogo con periodicità trimestrale;

pertanto il Tesoriere procede alla contabilizzazione sul conto di tesoreria dei predetti oneri, trasmettendo apposita nota–spese sulla base della quale l’Ente, come previsto dal precedente articolo 6.4 emette i relativi mandati.

Art. 20 – Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell’Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria e di eventuali danni causati all’Ente.
2. Il Tesoriere per la gestione del servizio di Tesoreria viene esonerato dal prestare cauzione in quanto si obbliga in modo formale verso il Consorzio a tenerlo indenne da qualsiasi pregiudizio in dipendenza del presente contratto.

Art. 21 – 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, gli ordinativi di incasso e di pagamento devono recare la relativa annotazione.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all’OPI/OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall’Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l’Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

Art. 22 – Condizioni accessorie

1. Il Tesoriere dichiara la propria disponibilità a valutare e concordare con l’Ente specifici progetti per il finanziamento agevolato a settori o a particolari soggetti, finalizzati allo sviluppo economico, sociale o culturale del territorio.
2. Il Tesoriere fornirà concreta consulenza nella ideazione e realizzazione di finanziamenti innovativi.

Art. 23 -Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 01/07/2024 al 30/06/2026, con possibilità di proroga tecnica di sei mesi, concedibile per una sola volta, e comunque subordinata alla dimostrazione da parte dell’Ente dell’avvio della procedura di gara per l’individuazione del tesoriere.
2. Ai sensi dell’art. 120, comma 10, del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) la durata della convenzione può essere prorogata ricorrendo i seguenti presupposti:
 - previsione nel bando e nei documenti di gara dell’opzione di proroga;
 - vigenza del contratto;
 - avvenuto avvio delle procedure per l’individuazione del nuovo gestore del servizio.

La proroga è limitata al tempo strettamente necessario (e comunque non oltre i 6 mesi successivi alla scadenza della convenzione) alla conclusione delle predette procedure per l'individuazione del gestore subentrante.

3. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga di cui al precedente comma) non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.
4. Durante la validità della presente convenzione, di comune accordo fra le parti, potranno essere apportate, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il migliore svolgimento del servizio, a condizioni comunque non peggiorative per l'Ente.
5. All'atto della cessazione del servizio, regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'archivio dell'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente la gestione del servizio medesimo e, nel caso di gestione informatizzata, consegnare all'Ente le banche dati, senza che rilevi il momento in cui la cessazione si verifica.

Art. 24 – Decadenza del Tesoriere

1. Il Tesoriere incorre nella decadenza dell'esercizio del servizio qualora:
 - non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso;
 - commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità ed in particolare non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte i pagamenti di cui al precedente art. 6.
2. La dichiarazione di decadenza è formulata dall'Ente e deve essere preceduta da motivata e formale contestazione delle inadempienze che vi hanno dato causa.
3. Il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo in caso di decadenza, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti.
4. Se richiesto dall'Ente, il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio alle condizioni stabilite dalla presente convenzione fino alla designazione di altro Istituto di credito, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

Art. 25 – Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.
2. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltre tramite PEC.

Art. 26 – *Controversie*

1. Eventuali controversie verranno devolute ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno nominato dall'Ente, uno nominato dal Tesoriere ed il terzo, Presidente del Collegio arbitrale, nominato in accordo tra le parti o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Ragusa.
2. Per ogni eventuale giudizio si intende riconosciuta la competenza del foro di Ragusa.

Art. 27 – *Rinvio*

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti fanno rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia e all'offerta presentata dal Tesoriere. Ai fini fiscali si richiedono le agevolazioni di cui al testo per il mezzogiorno.

Art. 28 – *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.

Art. 29 – *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.

Art. 30 – *Tracciabilità dei flussi finanziari*

L'Ente e il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento Letto, approvato e sottoscritto.

Per la Banca Agricola Popolare di Ragusa

Per il Consorzio di Bonifica 8 Ragusa