



Regione Siciliana
ENTE PARCO DEI MONTI SICANI
ENTE DI DIRITTO PUBBLICO REGIONALE

SEDE DI PALAZZO ADRIANO
c/o Municipio di Palazzo Adriano
Piazza Umberto I n. 46 - 90030 Palazzo Adriano (Pa)

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 11 DEL 30/11/2016

OGGETTO: Approvazione schema di Convenzione con Unicredit per l'espletamento del Servizio di Tesoreria del Parco dei Monti Sicani dal 1/11/2016 al 31/12/2017.

L'anno duemilasedici, il giorno trenta del mese di novembre, in Palermo, presso gli Uffici dell'Assessorato Regionale del Territorio e Ambiente, con l'assistenza del Direttore Reggente del Parco Dott. Francesco Antonio Gendusa

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO **(Nominato con D.A. n. 169/GAB del 6/5/2016)**

Visto il D.A. n. 281/GAB del 19.12.2014, con il quale è stato istituito il Parco Naturale Regionale denominato "Ente Parco dei Monti Sicani" avente natura di Ente di diritto pubblico sottoposto a controllo, vigilanza e tutela dell'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente, ai sensi della l.r. 98/81 e s.m.i.;

Visto il D.A.R.T.A. n. 169/Gab. del 6/5/2016, di nomina del Commissario Straordinario;

Visto il D.A.R.T.A. n. 283/Gab. del 19/12/2014, di nomina del Direttore Reggente;

Visto il D.A. n. 3/Gab. Assessorato per l'Economia del 20/04/2016, di istituzione Collegio dei Revisori;

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 14/07/2016 con la quale è stato approvato lo Statuto dell'Ente;

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 2 del 14/07/2016 con la quale è stato approvato il Regolamento di Organizzazione, ex art. 1, comma 3, della l.r. 15 maggio 2000 n. 10;

Vista la Deliberazione Commissariale n. 3 del 6.10.2016 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione pluriennale 2016/2018, vistata favorevolmente dall'Organo tutorio giusta nota prot. n. 71308 del 31.10.2016;

Vista la proposta di deliberazione del Responsabile Affari Finanziari, vistata dal Direttore reggente dott. Francesco Gendusa, avente per oggetto "Approvazione schema di Convenzione con Unicredit per l'espletamento del Servizio di Tesoreria del Parco dei Monti Sicani dal 1/11/2016 al 31/12/2017";

Ritenuto di dover provvedere in merito, ai fini del regolare espletamento del servizio di tesoreria dell'Ente Parco;

Richiamate le vigenti norme che regolano la materia,

DELIBERA

1. **Di approvare e fare propria** l'allegata proposta avente per oggetto "*Approvazione schema di Convenzione con Unicredit per l'espletamento del Servizio di Tesoreria del Parco dei Monti Sicani dal 1/11/2016 al 31/12/2017*".
2. **Di trasmettere** la presente deliberazione commissariale all'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente per il controllo e la vigilanza.

DISPONE

3. **Di pubblicizzare** il presente provvedimento mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente.
4. **Di trasmettere** il presente atto agli uffici dell'Ente per gli adempimenti di competenza.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Giacomo Scala)





Regione Siciliana
ENTE PARCO DEI MONTI SICANI
ENTE DI DIRITTO PUBBLICO REGIONALE

PROPOSTA DI DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

OGGETTO: Approvazione schema di Convenzione con UniCredit per l'espletamento del Servizio di Tesoreria del Parco dei Monti Sicani dal 1/11/2016 al 31/12/2017.

Affari finanziari e gestione economica del personale
Il Funzionario Responsabile

Visto il D.A.R.T.A. n. 281/GAB del 19 dicembre 2014 con il quale, dell'Assessore Regionale per il Territorio e per l'Ambiente, è stato istituito il Parco Naturale Regionale denominato "Ente Parco dei Monti Sicani";

Visto il D.A.R.T.A. n. 169/GAB del 06 maggio 2016 con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente Parco Monti Sicani il dott. Scala Giacomo;

Visto il D.A.R.T.A. n. 283/GAB del 19 dicembre 2014 con il quale è stato nominato Direttore Reggente dell'Ente Parco Monti Sicani il dott. Gendusa Francesco Antonio;

Visto il D.A.R.T.A. n. 03/GAB del 20 aprile 2016 dell'Assessore Regionale per l'Economia con il quale è stato costituito il Collegio straordinario dei revisori dei Conti;

Visto il regolamento di organizzazione dell'Ente adottato con delibera commissariale n. 2 del 14/7/2016, in attesa del visto di esecutività da parte dell'Organo tutorio;

Verificato che tra i Comuni di Palazzo Adriano e Bivona l'unico istituto bancario presente è quello dell'Unicredit;

Vista la nota prot.358 del 19/10/2016 con la quale l'Ente ha chiesto all'Unicredit di Agrigento la disponibilità per l'espletamento del servizio di Tesoreria dell'Ente Parco stesso;

Vista la nota dell'Unicredit dell'11/10/2016 con la quale viene fornita la disponibilità ad espletare il servizio di tesoreria in nome e per conto dell'Ente Parco dei Monti Sicani, per il periodo 1/11/2016-31/12/2107, al costo annuo complessivo di € 3.000,00;

Visto, altresì, lo schema di convenzione, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, recante le condizioni specifiche per l'effettuazione del servizio;

Ritenuto, opportuno, approvare lo schema di convenzione di cui sopra;

Vista la Deliberazione del Commissario straordinario n. 3 del 6/10/2016 avente per oggetto "Bilancio di previsione pluriennale 2016/2018", vistata dall'organo tutorio con nota prot. n. 71308 del 31/10/2016;

PROPONE

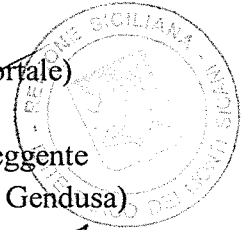
1. **Di prendere atto** della dichiarazione di disponibilità dell'Unicredit ad espletare il servizio di tesoreria in nome e per conto dell'Ente Parco dei Monti Sicani, per il periodo 1/11/2016-31/12/2107, al costo annuo complessivo di € 3.000,00.

2. **Di approvare** lo schema di convenzione, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, recante le condizioni specifiche per l'effettuazione del servizio.
3. Di incaricare il Direttore di adottare gli opportuni provvedimenti per rendere esecutiva la convenzione, ivi compreso l'impegno di spesa.

(dott. Salvatore Portale)

Visto

Il Direttore reggente
(dott. Francesco Gendusa)



11/11/2016

Spett.le
Ente Parco dei Monti Sicani
p.zza Umberto I n.46
95030 PALAZZO ADRIANO (PA)

OGGETTO: Servizio di Tesoreria (periodo 01/11/2016 - 31/12/2017)

Con riferimento a quanto oggetto della richiesta formulata con nota n.358 del 19/10
volgente, manifestiamo disponibilita' ad espletare il servizio di Tesoreria per conto di codesto Ente
con decorrenza 01/11/2016 - 31/12/2017 alle condizioni di seguito descritte:

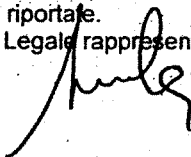
- compenso ns. favore per la gestione del servizio di Tesoreria: euro 3.000,00 annue
- commissione su bonifici ed accrediti in c/c: a carico dei beneficiari: Unicredit euro 2,00 (val.1 g.
lav.), altre Banche euro 3,00 (val.2 gg.lav.) esclusi dipendenti Ente Parco;
- TLQ WEB ENTI: gratuito
- tenuta conto di Tesoreria: tenuta conto, imposte, tasse, bolli e postali a carico dell'Ente
- tenuta conto economale: tenuta conto economale gratuita, con esclusione dei bolli, riduzione
commissioni sui bonifici ad euro 1,00;
- tasso creditore su eventuali giacenze attive presso il Tesoriere: Euribor 3M/365/flat

In caso di accoglimento, la presente proposta, dovra' essere sottoscritta dal Legale
rappresentante dell'Ente Parco, per accettazione.

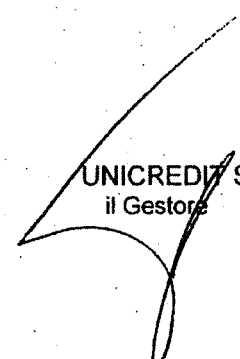
Distinti saluti.

Per accettazione delle condizioni
sopra riportate.

Il Legale rappresentante



UNICREDIT S.p.A.
il Gestore



UniCredit S.p.A.

Sede Sociale
Via A. Specchi 16
00186 Roma

Direzione Generale
Piazza Cordusio
20123 Milano

Capitale Sociale € 2094600436,04
interamente versato - Banca iscritta
all'Albo delle Banche e Capogruppo del
Gruppo Bancario UniCredit - Albo dei
Gruppi Bancari cod. 02008.1 - Cod. ABI
02008.1 - iscrizione al Registro delle
Imprese di Roma, Codice Fiscale e P.
IVA n° 00348170101 - Aderente al Fondo
Interbancario di Tutela dei Depositi e al
Fondo Nazionale di Garanzia

COPIA



Regione Siciliana
ENTE PARCO DEI MONTI SICANI
ENTE DI DIRITTO PUBBLICO REGIONALE

Prot. n. 358 del 19/10/2016.

Oggetto: Convenzione per gestione servizio di tesoreria.

Spett/le Unicredit
Sede di Agrigento

Cortese att.ne dott. Gaspare Arnone
Mail: gaspare.arnone@unicredit.eu

Con la presente si richiede a codesto rispettabile Istituto la disponibilità a effettuare il servizio di tesoreria del Parco dei Monti Sicani, di recentissima istituzione.

Nella fattispecie, si precisa che l'Ente ha la necessità di avviare il servizio, entro e non oltre il prossimo mese di novembre, per adempiere compiutamente alle competenze assegnate.

Pur avendo la propria sede legale in Palazzo Adriano, l'Ente Parco avrà la sede operativa nel comune di Bivona (AG), dove il vostro Istituto è presente con una sua filiale, peraltro unico sportello bancario esistente nella cittadina.

In data 17/10/2016 l'Ente ha ricevuto la comunicazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze di avere avuto aperto la contabilità speciale di Tesoreria Unica n.319935 presso la Tesoreria dello Stato di Palermo, che si allega in copia.

Pertanto, facendo seguito allo schema di convenzione inoltrato tramite mail, si chiede di avere una risposta, quanto prima possibile, al fine di siglare la suddetta convenzione e avviare le attività finanziarie dell'Ente.

Si comunica, inoltre, al fine della quantificazione del corrispettivo economico per l'esecuzione del servizio, il cui periodo richiesto è dal 1/11/2016-31/12/2018, che l'Ente, per i primi anni, oltre ad avere esiguità di risorse, avrà un'attività ridotta, trattandosi di primo impianto con esigua presenza di personale.

■ Commissario straordinario
(Scala Giacomo)





Regione Siciliana
ENTE PARCO DEI MONTI SICANI
ENTE DI DIRITTO PUBBLICO REGIONALE

Numero codice fiscale 06411460824
Partita IVA 06411460824

SEDE DI PALAZZO ADRIANO
c/o Municipio di Palazzo Adriano
Piazza Umberto I n. 46 - 90030 Palazzo Adriano (Pa)

PEC: parcomontisicani@pec.it

ALL. 1

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria dell'Ente Parco dei Monti Sicani tra:

1. Ente Parco dei Monti Sicani (in seguito indicato per brevità "Ente") con sede in Bivona, codice fiscale 06411460824, legalmente rappresentato dal Commissario Straordinario _____;
e dall'altra parte
2. ISTITUTO BANCARIO Unicredit, rappresentata dal Sig. Consiglio Giuseppe, nella qualità di Responsabile Area Public Sector Sicilia

PREMESSO

- che l'Ente è soggetto alle disposizioni in materia di tesoreria unica regionale, istituita con legge regionale 6/97;
- che la banca contraente, non detenendo materialmente le giacenze di cassa dell'Ente, deve eseguire, nella qualità di organo d'esecuzione, le operazioni d'incasso e di pagamento disposti dall'Ente medesimo a valere su i sottoconti aperti presso la Tesoreria unica regionale.

QUANTO SOPRA PREMESSO

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1

Il servizio di tesoreria dell'Ente Parco dei Monti Sicani è affidato all'Istituto di credito UNICREDIT, con decorrenza 1.11.2016 e fino al 31.12.2017.

Al tesoriere compete la riscossione di tutte le entrate ed il pagamento delle spese dell'Ente dal medesimo ordinate, e la custodia dei titoli e dei valori dell'Ente medesimo, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti e delle disposizioni della l.r. 6/97 e, in quanto applicabili, della legge 720/84, della l.r. 45/1976 e successive modifiche ed integrazioni, e di tutte le relative disposizioni applicative.

L'esazione è pura e semplice, e cioè s'intende fatta 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 amministrativa e legale per ottenere l'incasso.

Restano escluse dalla cura delle riscossioni le "entrate patrimoniali" per le quali l'Ente potrà avvalersi, se autorizzato per legge, dell'Esattore comunale delle imposte dirette a norma dell'art. 3 T.U. 15.5.63 n. 858, nell'intesa che le somme riscosse saranno riversate dall'agente incaricato al tesoriere nei termini e nei modi prescritti.

ART. 2

L'esercizio finanziario dell'Ente comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Dopo tale termine non possono eseguirsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Il trasferimento, ai soli effetti contabili, del fondo di cassa residuo a fine esercizio, all'esercizio nuovo sarà effettuato, 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. 3

L'Ente si obbliga a trasmettere al principio di ciascun esercizio finanziario:

a) copia esecutiva del bilancio di previsione, corredata dalla copia autentica del provvedimento tutorio di approvazione; ove l'approvazione non sia ancora intervenuta, sarà trasmessa all'Istituto copia della delibera di autorizzazione all'esercizio provvisorio, in base alle vigenti disposizioni;

b) le tabelle dei residui attivi e passivi sulle quali basare, ai fini delle operazioni che saranno disposte nell'esercizio, i relativi riscontri;

Si obbliga altresì a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni relative a variazioni, storni, a prelevamenti dal fondo di riserva ed in genere a modificazioni di bilancio.

ART. 4

Le entrate dell'Ente saranno riscosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossione a firma del Direttore o del Responsabile del Servizio Finanziario o di coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente li sostituiscono. Le Reversali dovranno contenere, altresì, l'indicazione del codice meccanografico di cui all'art. 10 del D.P.R. 19.6.79, n. 421, nonché l'indicazione dell'esistenza di vincoli di destinazione e dell'imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera a cui le entrate incassate devono affluire ai sensi dell'art.1, comma 1°, della Legge 720/84, con esclusione in proposito di ogni responsabilità del Tesoriere.

Per ciascuna riscossione operata il Tesoriere rilascerà, alla parte, quietanza da staccarsi da apposito bollettario a madre e figlia.

Ogni bolletta dovrà fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa.

I bollettari, possibilmente di unica serie per residui e competenze, saranno approntati dall'Ente e consegnati al Tesoriere - previa numerazione progressiva ad inchiostro oleoso per ciascun esercizio e visto di validazione su ogni bolletta figlia - con verbale in triplo da sottoscrivere dal Tesoriere e per l'Ente, da una delle persone di cui al 1° comma. Una copia di detto verbale sarà trattenuta dall'Ente, la seconda dal Tesoriere e la terza sarà atterrata alla matrice della prima bolletta del bollettario consegnato.

Delle somme pervenute direttamente al Tesoriere, questi dovrà dare sollecita comunicazione all'Ente per l'emissione dell'ordine di riscossione e, frattanto, rilascerà, al versante, se richiesta, quietanza con l'annotazione "SALVO I DIRITTI DELL'ENTE".

Tali somme saranno attribuite alla contabilità fruttifera solo se dalle indicazioni in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrano fra quelle di cui all'art. 1, comma 3°, del D.M. 26.7.1985. Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali da asta e cauzionali sono incassate dal tesoriere contro il rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenuti su un apposito conto infruttifero;

ART. 5

Nessuna somma potrà essere pagata senza il relativo mandato di pagamento a firma del Direttore o del Responsabile del Servizio Finanziario o di coloro che, in caso di assenza o di impedimento, legalmente li sostituiscono.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizione di legge o di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso; in tal caso l'Ente dovrà rimettere tempestivamente i relativi titoli di spesa di copertura.

I mandati saranno emessi con numero d'ordine progressivo e con le seguenti altre indicazioni: Ente emittente, esercizio, codice meccanografico del capitolo, oggetto della spesa, somme da pagare in tutte le lettere ed in cifre, nome e cognome, codice fiscale o partita IVA del creditore o dei creditori o di chi per loro fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza, data di emissione, dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento relativo, estremi del provvedimento in base al quale è autorizzata la spesa.

L'Ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano eseguiti con le modalità di cui all'art.17 del D.P.R. del 16.7.1979, n.421, e precisamente mediante:

- accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore; in tal caso la valuta da attribuire dovrà di norma essere quella del giorno lavorativo bancabile successivo alla consegna, al Tesoriere, del mandato di pagamento, indipendentemente dal tipo di convenzione intrattenuto con l'Istituto bancario presso il quale dovrà essere accreditata la provvista. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro il terzo giorno bancabile precedente alla scadenza. Gli stipendi da attribuire al personale dipendente dell'ente dovranno essere accreditati con valuta fissa al giorno 27 di ciascun mese, o al primo giorno lavorativo anteriore, qualora il giorno 27 risulti festivo o cadrà di sabato, indipendentemente dal tipo di convenzione intrattenuto con l'Istituto bancario presso il quale dovrà essere accreditata la provvista. Nel mese di dicembre gli stipendi del personale e le tredicesime mensilità, dovranno essere pagati o accreditati al personale con valuta fissa al giorno 19, ovvero a quello lavorativo anteriore, ove ricorrano le medesime ipotesi sopra indicate. Tutte le altre indennità da attribuire al personale, comunque denominate, saranno accreditate con valuta del giorno successivo alla consegna del mandato di pagamento, indipendentemente dal tipo di convenzione intrattenuto con l'Istituto bancario presso il quale dovrà essere accreditata la provvista.

-commutazione in assegno circolare 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 circolari i mandati di pagamento, individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre.

L'Ente si impegna a non presentare alla tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e di quelle altre non procrastinabili senza danno per l'Ente. 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, l'ammontare delle spese in questione, ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese, che del netto pagato.

Sono invece esenti da commissioni i pagamenti relativi a stipendi ed altri emolumenti.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati, gli estremi delle operazioni di accreditamento e di commutazione e ad apporre il timbro "pagato" e la propria firma.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ogni inconveniente o danno conseguente a difetti di individuazione o ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti all'Ente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditarne all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per irreperibilità degli interessati, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni circolari emessi in commutazione di titoli di spesa.

E' vietato di emettere mandati provvisori e di ordinare, con unico mandato, pagamenti che si riferiscano a più articoli di bilancio.

Il Tesoriere dovrà astenersi dal pagare mandati che contenessero abrasioni o cancellature nell'indicazione delle somme e nel nome del creditore.

Eventuali errori debbono essere corretti con chiamata in calce, in modo da lasciare leggibile il testo modificato, e convalidati con le firme di coloro che hanno firmato il mandato.

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 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 deve indicare sul mandato la data entro la quale il pagamento stesso deve essere effettuato.

Per i pagamenti da effettuare su fondi vincolati a specifica destinazione deve essere fatta annotazione sui relativi mandati e, ove si tratti di utilizzo di somme derivanti da ricavo di mutui, gli stessi saranno corredati da documentazione di cui al 2° e 3° comma dell'articolo 3 del D.M. 5/11/1984.

ART. 6

Il pagamento dei mandati si effettuerà oltre che allo sportello designato e di cui al 1° comma dell'articolo 1, anche in circolarità presso le altre agenzie dell'Istituto, tranne che per i mandati per i quali l'Ente richieda espressamente su di essi l'apposizione della quietanza.

Per i pagamenti da effettuare fuori piazza, il Tesoriere darà prontamente esecuzione agli ordini con le modalità previste dall'art. 17 D.P.R. n. 421/1979 e le spese sostenute saranno poste a carico dei beneficiari. Per i pagamenti da attribuire al personale dipendente, per stipendi o altre indennità comunque denominate, vale in ogni caso quanto stabilito all'art. 5.

Per i pagamenti da eseguire ai sensi dell'art. 44 della legge 526/1982, l'Ente dovrà apporre nei relativi mandati le indicazioni necessarie per le esecuzioni dei girofondi tra le contabilità speciali.

Agli effetti fiscali il Tesoriere, nell'eseguire i pagamenti, si atterrà alle indicazioni apposte dall'Ente sui mandati.

ART. 7

I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli capitoli ed articoli del bilancio di previsione in termini di competenza e di cassa e/o risultanti dalle tabelle dei residui, nonché nei limiti delle disponibilità di cassa dell'Ente presso i sottoconti di tesoreria e le contabilità speciali, che risultano dagli appositi tabulati consegnati dalla competente sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato ai sensi del D.M. 26/7/1985. L'Ente è quindi obbligato ad accertare prima dell'invio al Tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità.

Conseguentemente, i mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Tesoriere, che non potrà darvi esecuzione.

Qualora non fosse consegnato al Tesoriere, all'inizio dell'esercizio, il bilancio di previsione regolarmente approvato dai competenti Organi di controllo, i pagamenti di competenza saranno effettuati, nei limiti mensili di un dodicesimo degli stanziamenti dell'ultimo bilancio di previsione approvato dai competenti Organi, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria ove risulti dai relativi titoli che trattasi di spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Parimenti, in mancanza delle tabelle dei residui, i relativi pagamenti saranno effettuati in base a dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti di quelli reimpegnati.

Il Tesoriere provvederà ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni vincoli a valere sui fondi delle contabilità speciali, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui,

debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento date in carico al Tesoriere, nonché di pignoramenti e di altri impegni obbligatori per legge.

ART. 8

La trasmissione degli ordinativi dell'Ente al Tesoriere sarà effettuata esclusivamente a mezzo elenchi in duplice copia distintamente per gli ordinativi di introito, reversali e per quelli di esito.

L'originale, a firma anche disgiunta del Direttore e del Responsabile del Servizio Finanziario o di chi legalmente li sostituisce in caso di assenza o di impedimento, 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 sarà fatta direttamente dall'Ente dopo la consegna dei mandati stessi al Tesoriere.

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

ART. 9

L'Ente ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia ed ogni qualvolta lo ritenga 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. I sopralluoghi possono essere effettuati, oltre che dal Direttore dell'Ente o da altro funzionario a ciò designato, anche dai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti, i cui nominativi saranno comunicati al tesoriere.

ART. 10

Il Tesoriere sarà tenuto ad effettuare presso le casse pubbliche i pagamenti e le riscossioni disposti dall'Ente con regolari mandati e reversali e, su richiesta dell'Ente stesso, ad intervenire nella stipulazione di atti e convenzioni ai soli fini del materiale incasso o pagamento delle somme per il successivo riferimento ai sottoconti di Tesoreria regionale o alle contabilità speciali accese presso le competenti sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato.

ART. 11

Le somme riscosse e pagate in dipendenza del servizio di Tesoreria saranno riferite ai pertinenti sottoconti di tesoreria regionale o alle contabilità speciali accese presso la competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, secondo le modalità previste dalla recente legislazione regionale e statale in materia.

ART. 12

L'Ente dovrà dare preventiva regolare comunicazione delle generalità e qualifica e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati e le reversali, degli estratti delle delibere relative, nonché delle variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomine, nella intesa che tutte le operazioni effettuate dal Tesoriere prima che egli abbia ricevuto tali comunicazioni saranno riconosciute valide.

ART. 13

Il Tesoriere dovrà tenere al corrente:

- a) il bollettario delle riscossioni di cui all'art.4;
- b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione ordinati secondo le classificazioni di bilancio;
- c) un giornale di cassa costituito dalle sottocopie della situazione di cui al successivo art. 14;

V

d) un registro sul quale annotare i versamenti affluiti a mezzo di c/c postale.

ART. 14

Il Tesoriere invierà all'Ente, ogni 15 giorni, la situazione di cassa quale risulta dalle proprie evidenze con lo sviluppo, in essa, delle operazioni eseguite.

ART. 15

L'orario di svolgimento del servizio sarà compreso tra le ore 8,30 e le ore 13,30 nei giorni di apertura al pubblico della Banca, presso lo sportello concordato tra Ente e Tesoreria.

ART. 16

Entro due mesi dalla chiusura definitiva dell'esercizio il Tesoriere presenterà all'Ente il conto finanziario della propria gestione riferibile all'anno scaduto, sul modulo approntato a cura dell'Ente.

Il conto sarà corredato dalle matrici delle bollette e degli ordinativi di riscossione e dei mandati di pagamento estinti muniti delle relative quietanze.

Le bollette non utilizzate saranno, alla fine dell'esercizio, debitamente invalidate.

L'Ente rilascerà attestazione a comprova della ricezione del conto e dei relativi allegati.

ART. 17

Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto con un **compenso onnicomprensivo annuo di € 3.000,00 (Tremila);**

Il Tesoriere avrà diritto al rimborso annuale delle spese sostenute per stampati e della relativa IVA (quando essi non siano forniti dall'Ente), nonché al rimborso trimestrale delle spese postali, dei bolli e di ogni altra spesa viva, non ripetibile nei confronti dei terzi, erogate per l'espletamento del servizio, oltre alla relativa IVA.

All'uopo l'Ente si obbliga a riportare nei bilanci annuali i necessari stanziamenti e a rimettere i relativi titoli di spesa entro la prima decade dell'esercizio finanziario successivo.

Vengono considerate esenti i bonifici da effettuare agli Enti Pubblici che erogano servizi e per i quali l'Ente comunicherà le coordinate bancarie da esentare.

Trascorso infruttuosamente tale termine, il Tesoriere rimane facultato a addebitare d'iniziativa la contabilità speciale dell'ammontare del compenso annuale nonché degli eventuali rimborsi di spese anticipate.

ART. 18

L'Ente s'impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, annotazione indicante se l'operazione di che trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi d'incasso che i mandati di pagamento, devono portare le predette annotazioni, così come indicato ai precedenti articoli in tema di elementi essenziali degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 19

I depositi provvisori, sia cauzionali che per spese contrattuali e d'asta che fossero effettuati da terzi, saranno accettati in base a singoli ordini rilasciati dall'ente. Analogamente si procederà per il relativo prelievo.

I depositi di terzi saranno custoditi dal tesoriere fino a quando non sia autorizzata, con regolare ordine, la restituzione, o non sia altrimenti disposta dall'ente.

I depositi in contanti saranno riferiti in apposito conto corrente infruttifero.

ART. 20

Il Tesoriere, in dipendenza del servizio di cui sopra, è esonerato dal prestare cauzione e si rende garante e responsabile della regolarità del funzionamento del servizio assunto. Il Tesoriere inoltre è responsabile, a norma di legge, del fondo di cassa e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidatigli dall'Ente.

ART. 21

La presente convenzione avrà durata dal 1/11/2016 fino al 31/12/2017.

Inoltre si conviene espressamente che, nel caso in cui il rapporto di cui al presente atto venisse a cessare per trasferimento ad altra banca del servizio, ovvero per qualsiasi altro motivo, il Tesoriere sarà rimborsato immediatamente di ogni suo credito.

A tale uopo s'impegna a far sì che il Tesoriere subentrante assuma, all'atto del trasferimento del servizio, ogni esposizione che risulterà sia per capitale, sia per interesse ed accessori.

ART. 22

Il Tesoriere può elaborare una proposta di conto corrente per i dipendenti dell'Ente in cui sono previsti condizioni di tenuta conto vantaggiose.

Per quanto concerne la gestione delle spese di economato, il tesoriere potrebbe elaborare condizioni agevolate per la tenuta del relativo conto corrente ed in particolare, una riduzione del 50% delle commissioni di bonifico.

ART. 23

Il contratto s'intenderà risolto in caso di soppressione, liquidazione e/o trasformazione comunque denominata dell'Ente, senza nulla pretendere da parte del tesoriere, a titolo di risarcimento del danno o altro titolo.

ART. 24

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza della presente convenzione ed in essa non specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti in materia.

Le spese di contratto, imposte di bollo, di registrazione ed accessorie inerenti e conseguenti alla presente convenzione, ove prevista, ed alla sua esecuzione sono a carico ed a cura del Tesoriere, così come a carico del Tesoriere sono posti eventuali oneri fiscali.

ART. 25

Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente:

- il Tesoriere presso l'agenzia sita in Bivona.
- l'Ente presso la sua sede di Bivona c/o casa comunale.

Siffatta attribuzione 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.

IL TESORIERE

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ENTE

IL TESORIERE
