

REPUBBLICA ITALIANA

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Repertorio N.5537

CONTRATTO in forma pubblica amministrativa per l'esecuzione
del servizio di Tesoreria per il biennio 2017/2018.-----

IMPORTO CONTRATTUALE NETTO BIENNALE: € 73.189,20= più I.V.A.-

L'anno duemiladiciassette, addì trenta del mese di maggio in
Cagliari e nella sede della Città Metropolitana di Cagliari,
viale Ciusa n.21 (in appresso denominata Città Metropolitana)
dinanzi a me, Dott. Paolo MAGGIO, Segretario Generale della
Città Metropolitana, autorizzato per legge a rogare tutti i
contratti nei quali la stessa è parte, sono qui convenuti i
Signori:-----

1)Dott. Claudio Cabras, nato a Cagliari il 1° novembre 1961,
Dirigente Area Amministrativa della Città Metropolitana,
giusta Disposizione del Sindaco Metropolitano n. 7 del
15 maggio 2017, Codice Fiscale n. 00510810922, il quale
interviene, agisce e stipula in nome per conto e
nell'interesse della stessa.-----

2)Vito ARGENTERO, nato a Dorgali (NU) il 4 aprile 1963, il
quale interviene al presente atto in qualità di Quadro
Direttivo della Banca Intesa Sanpaolo S.p.A., con sede legale

a Torino Piazza San Carlo 156 (codice fiscale
00799960158).-----

Detti componenti della cui identità personale e capacità di
agire, io, Ufficiale Rogante, sono personalmente certo, mi
chiedono di ricevere il presente atto ai fini del quale

PREMETTONO

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di Tesoreria
Unica, così come introdotto dall'art. 35, commi 8-13, D.L. 24
gennaio 2012, n. 1 (convertito nella L. 24/03/2012,
n. 27), che ha sospeso il precedente regime di Tesoreria
Mista fino al 31 dicembre 2014, termine ulteriormente
prorogato fino al 31 dicembre 2017 dall'art.1, comma 395
della legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015);-----

- che l'Ente contraente, ai sensi dell'art. 66, comma 11,
della L. 23/12/2000 n. 388, è sottoposto al regime di
tesoreria unica "mista" di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279
del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di
cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e
della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;-----

- che le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle
entrate, affluiscono sia sulla contabilità speciale
infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la
competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia
sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiscono le entrate

costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria sono depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente;---

- che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate affluite sul conto di tesoreria devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione;--

- che, ai sensi dell'articolo 35 del D.L. 24 gennaio 2012, n.1 (convertito in Legge con l'articolo 1 della L. 24 marzo 2012 n. 1) il sistema di tesoreria unica previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. 279/1997 è sospeso e che, nello stesso periodo, agli enti pubblici soggetti al regime di tesoreria unica si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 della legge 29/10/1984 n. 720 e le relative norme di attuazione, secondo quanto previsto dalla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 11 del 24/03/2012, recante disposizioni di attuazione dell'articolo 35 del D.L. 1/2012;-----

- che con delibera dell'Amministratore Straordinario n. 101 del 4 ottobre 2016 veniva approvato lo schema di convenzione

per l'affidamento del servizio di Tesoreria;-----

- che con determinazione dirigenziale n. 65 del 17 ottobre 2016 veniva indetta la relativa gara nelle forme della procedura aperta, per un valore netto stimato indicativamente, per anni due, in € 73.189,20= ed inoltre un valore stimato, comprensivo dell'opzione di rinnovo per ulteriori due anni oltre all'eventuale proroga tecnica di sei mesi, di € 164.675,70=, approvando nel contempo i relativi atti di gara;-----
- che con determinazione dirigenziale n. 90 del 6 dicembre 2016 veniva preso atto dell'esito delle sedute di gara del 30 novembre 2016 e del 6 dicembre 2016, relative all'aggiudicazione di che trattasi;-----
- che con determinazione dirigenziale n. 14 del 17 febbraio 2017 si procedeva all'aggiudicazione del suddetto servizio all'Istituto bancario Intesa Sanpaolo S.p.A. per un valore netto stimato, per due anni, di € 73.189,20=;-----
- che la spesa relativa ai suddetti lavori trova capienza al capitolo 090343 impegno n.3950/16, n.184/17 e n.139/18;-----
- che la Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. ha costituito la cauzione definitiva di € 3.659,45= con fidejussione rilasciata dalla Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A. in data 17 marzo 2017 con il n. 03175/8200/01085565;-----
- che ai sensi dell' art 83 comma 3 del Decreto Legislativo

n. 159 del 6 settembre 2011 non è stata richiesta alcuna certificazione antimafia in quanto l'importo del presente atto non supera i 150.000,00= euro;-----

Tutto ciò premesso tra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:-----

La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, benchè la documentazione citata non venga allegata in quanto acquisita agli atti di questa Città Metropolitana.-----

Art. 1 Affidamento del servizio

La Città Metropolitana, come sopra rappresentata, affida all'Istituto Intesa Sanpaolo S.P.A. il servizio di Tesoreria, per un periodo di due anni, per un valore stimato indicativamente in € 73.189,20= più I.V.A. (dicansi euro settantatremilacentottantanove/20), con opzione di rinnovo per ulteriori due anni oltre all'eventuale proroga tecnica di sei mesi, a tutte le condizioni dell'Offerta che si allega col n.1 al presente atto per farne parte integrante e sostanziale seppur non materialmente allegata, e di cui se ne conserva agli atti copia sottoscritta dalle parti, ai sensi dell'art.50 della Legge Regionale n.5 del 7 agosto 2007;-----

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i locali, situati nel territorio del comune di Cagliari, indicati nell'offerta, nei giorni dal lunedì al venerdì nel rispetto degli orari di apertura al pubblico degli sportelli

bancari. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente.-----

2. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata in 2 (due) anni con decorrenza stabilita dal successivo art. 24, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.-----

3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento.-----

4. Il Tesoriere si impegna ad attivare a sue spese, sin dall'inizio della vigenza della convenzione di tesoreria le procedure informatiche necessarie per la gestione del servizio di tesoreria mediante modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione informatici in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere di cui all'articolo 226.-----
Restano a carico dell'ente le eventuali spese per l'adeguamento del tracciato informatico fornito dal software di contabilità in uso presso l'Ente.-----

5. Il Tesoriere si impegna a introdurre, a richiesta dell'Ente, un sistema di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari. Il Tesoriere dovrà consentire la possibilità per i debitori dell'Ente di effettuare on-line i pagamenti sul conto di tesoreria senza oneri o spese a carico dell'Ente, con tutte le modalità previste dal sistema bancario (tramite home-banking, postazioni bancomat, ecc.).-----

6. Il Tesoriere si impegna ad aprire nei locali di cui al comma 1 uno sportello dedicato esclusivamente al servizio di tesoreria dell'Ente dotato di personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione del servizio di tesoreria.-----

Art. 2 Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, 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.20.-----

2. Salvo quanto previsto dal successivo articolo 17, esula dall'ambito del presente accordo la riscossione delle "entrate patrimoniali e assimilate" nonché dei contributi di

spettanza dell'Ente, affidata sulla base di apposita convenzione; è esclusa altresì la riscossione delle entrate tributarie affidata ai sensi degli artt. 52 e 59 del D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997. In ogni caso, le entrate di cui al presente comma pervengono, nei tempi tecnici necessari, presso il conto di tesoreria.-----

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato; presso il Tesoriere possono essere aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo per la gestione delle minute spese economali.-----

Art. 3 Esercizio finanziario

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

Art. 4 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da

persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.-----

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:-----

- la denominazione dell'Ente;-----
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;-----
- l'indicazione del debitore;-----
- la causale del versamento;-----
- l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;-----
- la codifica di bilancio;-----
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;-----
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;-----
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;-----
- gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti con l'indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo;-----
- i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;-----

- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;-----
- l'annotazione "contabilità infruttifera" ovvero "contabilità fruttifera". In caso di mancata annotazione, il Tesoriere imputa le riscossioni alla contabilità infruttifera.-----

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 moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente e composto da bollette numerate progressivamente.-----

4. Il tesoriere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'Ente, la riscossione di ogni somma, versata in favore dell'ente, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Ente". In tale ipotesi il tesoriere ne dà immediata comunicazione all'ente, richiedendo la regolarizzazione. L'ente procede alla regolarizzazione dell'incasso entro i successivi 60 giorni e, comunque, entro i termini previsti per la resa del conto del tesoriere.-----

4 bis. Gli ordinativi di incasso che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenuti distinti

da quelli relativi ai residui, garantendone la numerazione unica per esercizio e progressiva. Gli ordinativi di incasso, sia in conto competenza sia in conto residui, sono imputati contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha incassato le relative entrate, anche se la comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo.-----

4 *ter*. Gli incassi derivanti dalle accensioni di prestiti sono disposti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cassa.-----

4 *quater*. E' vietata l'imputazione provvisoria degli incassi in attesa di regolarizzazione alle partite di giro.-----

4 *quinquies*. Gli ordinativi d'incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal tesoriere all'ente per l'annullamento e la successiva emissione nell'esercizio successivo.-----

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.-----

6. 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 ordine scritto indicante l'elenco degli ordinativi di incasso emessi a fronte degli incassi postali per i quali si richiede il prelevamento. All'ordine di prelevamento è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue, il primo giorno lavorativo successivo al ricevimento, l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita, lo stesso giorno, all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere.-----

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie possono essere incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio fruttifero.-----

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. Gli assegni circolari emessi da qualsiasi Istituto Bancario, i vaglia emessi dalla Banca d'Italia, gli assegni di traenza a copertura garantita vengono accreditati direttamente sul conto di tesoreria dell'Ente nello stesso giorno di consegna

(con pari attribuzione di valuta), mediante emissione di quietanza.-----

9. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, le somme sono attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.-----

10. Il Tesoriere è interamente responsabile delle quietanze rilasciate a fronte degli ordinativi di incasso emessi. Pertanto, nel caso in cui il Tesoriere ritenga di aver rilasciato quietanze a fronte di somme non incassate, le somme dovranno comunque essere accreditate a favore dell'Ente, che provvederà al successivo rimborso solo dopo la dimostrazione da parte del Tesoriere dell'errore nel rilasciare quietanza. Qualora l'Ente ritenga non sufficienti le prove fornite dal Tesoriere, si riserva la facoltà di provvedere al rimborso solo dopo conforme provvedimento della Corte dei Conti.-----

Art. 5 Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente, numerati progressivamente per esercizio finanziario e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento, da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con i criteri di

individuazione di cui al medesimo regolamento. Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione e al rispetto dell'autorizzazione di cassa, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere.-----

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.-----

3. I mandati di pagamento devono contenere:-----

- la denominazione dell'Ente;-----
- il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;-----
- l'esercizio finanziario;-----
- la data di emissione;-----
- l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;-----
- la codifica di bilancio;-----
- l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA;----
- l'ammontare della somma lorda (in cifre e in lettere) e della somma netta dovuta e la scadenza, qualora sia

prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;-----

- la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;-----
- le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;-----
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti;-----
- la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;-----
- i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;-----
- l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'art. 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio;-----
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;-----

4. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente

all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo.-----

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente, anche via e-mail, dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.-----

6. Il tesoriere esegue i pagamenti nei limiti degli stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro.-----

6 bis. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra il relativo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. A tal fine l'ente trasmette al tesoriere il bilancio di previsione approvato nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quote del fondo di riserva debitamente esecutive riguardanti l'esercizio in corso di gestione. Il tesoriere gestisce solo il primo esercizio del bilancio di previsione e registra solo le delibere di variazione del fondo pluriennale vincolato effettuate entro la chiusura dell'esercizio finanziario.-----

6 ter. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare dei residui risultanti in bilancio per ciascun programma.-----

6 quater. Nessun mandato di pagamento può essere estinto dal tesoriere se privo della codifica, compresa la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il tesoriere non gestisce i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, inseriti nei campi liberi del mandato a disposizione dell'ente.-----

7. I mandati di pagamento emessi in violazione dei limiti di cui ai punti precedenti non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di discarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.-----

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, 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 elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre.-----

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.-----

In caso di pagamento eseguito mediante emissione di assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al medesimo mediante lettera raccomandata R/R, il Tesoriere allega al mandato la matrice dell'assegno emesso. Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l'importo (al lordo di eventuali spese) degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari o altre cause, dandone immediata comunicazione all'Ente. In tali casi, il Tesoriere è inoltre tenuto a fornire, a richiesta dei beneficiari, da inoltrarsi per il tramite dell'Ente, informazioni sull'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.----

11. L'Ente può chiedere per iscritto al Tesoriere di procedere all'estinzione dei mandati con modalità diverse da quelle indicate nei titoli già trasmessi. La richiesta dovrà essere firmata dal responsabile del servizio finanziario o dal dipendente dell'Ente abilitato alla sottoscrizione dei mandati di pagamento e dovrà essere allegata al mandato di pagamento.-----

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, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.-----

13. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il 2^o giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere, salvo diversa indicazione dell'Ente che potrà richiedere l'anticipazione del termine allo stesso giorno di emissione oppure il differimento del pagamento a data successiva. In caso di pagamenti da eseguirsi alla data di scadenza indicata dall'Ente sul mandato e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il 3^o (terzo) giorno lavorativo bancabile precedente la scadenza.-----

14. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. I mandati di pagamento commutati ai sensi del presente articolo si considerano pagati agli effetti del Rendiconto della Gestione.-----

15. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova

documentale.-----

16. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 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 per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.-----

17. 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.-----

18. L'Ente, qualora debba effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il 2^o (secondo) giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza, apponendo sui medesimi la relativa annotazione.-----

19. Il tesoriere non applica alcuna commissione (né a carico dell'ente, né a carico del beneficiario) nei seguenti pagamenti:-----

- su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del tesoriere;-----

- di importo complessivo giornaliero inferiore a € 100,00;---

- su girofondi bankitalia o su IBAN Banca d'Italia;-----

- con commutazioni in termini di cassa con entrata;-----

20. Il Tesoriere ha diritto ad applicare a carico dell'ente (e non del beneficiario) una commissione nella misura stabilita nel successivo articolo 21, per i mandati di pagamento diversi da quelli di cui al precedente comma 19.---

Art. 6 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 di cui al presente articolo.-----

2. Ai fini del rispetto del principio di cui al precedente comma, l'Ente ed il Tesoriere adottano la seguente metodologia:-----

a) l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite (salvo quanto disposto al successivo comma 3); in assenza totale o parziale di dette somme, il pagamento viene eseguito a valere sulle somme libere depositate sulla contabilità speciale dell'Ente;-----

b) in assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 12.-----

3. L'Ente si impegna ad assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.----

4. Il tesoriere, ai sensi dell'articolo 209 comma 3bis, tiene contabilmente distinti gli incassi a destinazione vincolata di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento relativi a spese con vincoli di destinazione di cui all'articolo 185, comma 2 lettera i). E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 195.-----

Art. 7 Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, 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 separata specificazione dell'importo trasmesso precedentemente e dell'importo trasmesso complessivamente.-----

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 ricevimento della comunicazione.-----

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità e il regolamento economale - se non già ricompreso in quello di contabilità - 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.-----

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:-----

- le deliberazioni esecutive relative a prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;-----
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.-----

Art. 8 Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è tenuto ai seguenti adempimenti:-----

- a) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;--
- b) conservazione dei verbali delle verifiche di cassa;---
- c) conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa;--
- d) trasmissione giornaliera della copia del giornale di cassa, con evidenza dei sospesi di entrata (operazioni di incasso effettuale senza reversale) e dei sospesi di spesa (operazioni di pagamento effettuate senza preventiva emissione del mandato) numerati progressivamente;-----
trasmissione immediata su richiesta dell'Ente dell'elenco dettagliato dei sospesi di entrata e di spesa;-----
- e) trasmissione con periodicità mensile degli estratti dei conti correnti accesi presso l'istituto Tesoriere;----

2. Il Tesoriere, inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.-----

3. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa (SIOPE, CUP, ecc); provvede, altresì, alla consegna all'Ente di tali dati.-----

Art. 9 Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 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.-----

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 2000, hanno accesso ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo si procede per le verifiche effettuate dal responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.-----

3. Ai fini del presente articolo, il Tesoriere deve esibire la documentazione richiesta o presso la sede dell'Ente o presso i locali situati nel Comune di Cagliari indicati nel precedente articolo 1 della presente convenzione.-----

4. Ai fini del presente articolo, nel caso in cui il tesoriere dichiara che le verifiche e/o ispezioni possono essere effettuate soltanto presso una o più sedi diverse da quella indicata nel precedente articolo 1, le spese di viaggio, vitto e alloggio che l'ente o il collegio dei revisori dovessero sostenere per il raggiungimento di tali sedi, sono a carico del Tesoriere.-----

Art. 10 Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo - è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di entrata del Bilancio dell'Ente accertate nel penultimo anno precedente, ai sensi dell'articolo 222 del D.Lgs. 267/2000. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità

speciali, nonché assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.-----

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.-----

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5, comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.-----

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.-----

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. n. 267 del 2000, può

sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.-----

Art. 11 Garanzia fidejussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, a richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario (o suo sostituto autorizzato), rilascia garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori.-----
2. Le fideiussioni bancarie di qualsiasi tipo rilasciate nell'interesse dell'Ente non sono soggette a spese di rilascio ma soltanto a commissioni annuali da applicarsi in percentuale sull'importo della fideiussione rilasciata, secondo le condizioni risultanti dall'offerta presentata in sede di gara e pari a 2,20% (duevirgolaventipercento);-----

Art. 12 Utilizzo di somme specifica destinazione

1. Ai sensi dell'articolo 195 del D.Lgs. 267/2000, l'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, 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 vincolate 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 all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.-----

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 L. n. 449 del 27 dicembre 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.-----

Art. 13 Gestione del servizio in pendenza di procedure pignoramento

1. Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 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. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.-----

4. Il tesoriere deve immediatamente dare comunicazione al Servizio Finanziario dell'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.-----

Art. 14 Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse nella misura di punti percentuali 2,00 (duevirgolazerozero), in aumento del tasso Euribor a tre mesi (365), indicata nell'offerta, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale. 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.5, comma 4.-----

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 stesse condizioni di tasso stabilite nel precedente comma 1.-----

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse corrispondente al tasso Euribor a tre mesi (365), indicato nell'offerta, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, 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. 4, comma 4.-----

Art. 15 Valuta delle operazioni

1. Per le operazioni effettuate nello stesso giorno il Tesoriere applica la compensazione delle valute. In particolare, il pagamento mediante accredito in conto corrente delle retribuzioni al personale dipendente e agli amministratori dell'Ente verrà effettuata con valuta compensata. Tale valuta di accreditamento si applica nel caso di conti correnti accesi, dal personale e dagli amministratori dell'ente, presso l'Istituto di credito Tesoriere o presso gli altri istituti di credito.-----

2. Il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e agli amministratori dell'Ente, mediante accredito in conto

corrente, dovrà essere effettuato con la stessa valuta per tutti i beneficiari. Inoltre, per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente la valuta deve essere quella del 25[^] giorno di ogni mese, o comunque il primo giorno utile precedente a tale data qualora la stessa risulti festiva o non lavorativa.-----

3. Per le operazioni di pagamento tramite bonifici bancari e/o postali, effettuate dal Tesoriere tardivamente, cioè oltre il termine di cui all'art. 5 della presente convenzione, per cause a lui imputabili, si applica, nei confronti dei soggetti beneficiari, una valuta non successiva alla data di trasmissione del mandato di pagamento aumentata di 2 giorni lavorativi.-----

4. Il Tesoriere si impegna, inoltre, ad applicare le seguenti valute:-----

- riscossioni in contanti, assegni circolari, vaglia postali: giorno stesso dell'incasso;-----
- riscossioni con procedura POS: giorno lavorativo successivo all'incasso;-----
- pagamenti: addebito sul conto di tesoreria con valuta pari alla data di effettivo pagamento;-----
- giri contabili interni: stesso giorno delle operazioni di riscossione e di pagamento.-----

Art. 16 Condizioni su bonifici e versamenti postali

1. Sui pagamenti con bonifico bancario a favore dei beneficiari dell'Ente, anche se appoggiati sui conti correnti accesi presso altre aziende di credito o poste italiane, il Tesoriere non applica alcuna commissione a carico del beneficiario. Su tali pagamenti si applica quanto previsto dall'articolo 21 della presente convenzione. Il Tesoriere, pertanto, non è autorizzato a trattenere dagli importi nominali dei mandati l'ammontare di nessuna delle spese in questione.-----

2. Le spese postali derivanti da versamenti (bollettini) in c/c postale, nonché dalla trasmissione degli assegni circolari ai beneficiari, sono a carico dell'Ente. Il Tesoriere è pertanto tenuto a effettuare tali versamenti senza trattenere l'importo delle stesse spese. Il rimborso delle spese postali ha luogo secondo quanto previsto dal successivo articolo 21.-----

Art. 17 Servizi Complementari per la riscossione diretta delle entrate

1. Il Tesoriere, previo accordo fra le parti, si impegna a fornire il servizio complementare di riscossione, rendicontazione delle entrate a gestione diretta dell'ente.

2. Tale servizio consiste nell'acquisizione del flusso informatico (inviato dall'ente in relazione al pagamento da richiedersi annualmente ai titolari di concessioni di occupazioni permanenti di suolo pubblico dell'ente), alla

stampa dei M.A.V. o bollettini di pagamento, alla spedizione degli stessi almeno 30 giorni prima della scadenza, alla successiva rendicontazione dei pagamenti pervenuti e alla restituzione dei bollettini con esito negativo della notifica.-----

3. Al tesoriere spetta per il servizio di riscossione diretta delle entrate di cui al presente articolo, il corrispettivo di € 1,20= (unovirgolaventi) per utente, come stabilito in sede di gara, da liquidarsi con periodicità annuale entro 45 giorni dal ricevimento di idonea documentazione fiscale.-----

Art. 18 Servizio complementare per la gestione informatizzata dei pagamenti e degli incassi

Il Tesoriere, previo accordo fra le parti, si impegna a fornire il servizio complementare in relazione alla gestione informatizzata dei pagamenti e degli incassi con relativa garanzia di mantenimento dell'archiviazione. Il servizio consiste nella messa a disposizione di apposite funzionalità atte a consentire un servizio di conservazione digitale e ulteriore messa a disposizione, su richiesta dell'ente, dell'archivio dei mandati e reversali digitalizzati, emessi negli anni di vigenza della presente convenzione.-----

2. Al tesoriere spetta per il servizio di cui al presente articolo, il corrispettivo di € 5.000,00= (cinquemilavirgola zero) annuali oltre I.V.A. di legge, come stabilito in sede

di gara, da liquidarsi con periodicità annuale entro 45 giorni dal ricevimento di idonea documentazione fiscale.-----

3. Il tesoriere deve comunque garantire il trattamento informatico degli ordinativi di incasso e di pagamento emessi dall'ente mediante utilizzo della firma digitale come previsto dall'articolo 1, comma 4, della presente convenzione.-----

Art. 19 Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, ai sensi dell'articolo 226 del D.Lgs. 267/2000, entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente il conto della propria gestione di cassa, su modello redatto in conformità del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione:-----

a) gli allegati di svolgimento per ogni singola tipologia di entrata, per ogni singolo programma di spesa;-----

b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;-----

c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti informatici contenenti gli estremi delle medesime;-----

d) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

2. L'Ente, entro e non oltre 60 giorni dall'approvazione del rendiconto della gestione, invia il Conto del Tesoriere alla

competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 226 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dandone comunicazione dell'avvenuta trasmissione al Tesoriere.-----

3. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di discarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto.-----

Art. 20 Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume a titolo gratuito in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.-

2. Alle stesse condizioni 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.-

Art. 21 Corrispettivo e spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione, il Tesoriere ha diritto ai seguenti compensi:-----

a) corrispettivo per ogni ordinativo di incasso di € 1,15= (unovigrolaquindici) secondo quanto offerto in sede di gara;

b) commissione a carico dell'ente di € 1,15= (unovirgolaquindici) secondo quanto offerto in sede di gara, da applicarsi per ogni ordinativo di pagamento emesso nei casi

previsti dall'articolo 5, comma 20 della presente convenzione.-----

L'ente provvede alla liquidazione dei compensi di cui al presente comma con periodicità annuale entro 45 giorni dal ricevimento di idonea documentazione fiscale.-----

2. Il Tesoriere ha diritto al rimborso delle spese postali, degli oneri fiscali (imposta di bollo) e delle spese inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali. Il rimborso di tali spese ha luogo con periodicità al massimo annuale; il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente emette, entro i termini di cui al precedente articolo 5, comma 4, i relativi mandati.-----

3. Non spetta al Tesoriere alcun rimborso per le spese di tenuta conto.-----

Art. 22 Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, 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.-----

Art. 23 Imposta di bollo

1. L'Ente, su tutti i documenti di cassa e con osservanza delle leggi sul bollo, indica se la relativa operazione è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono recare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti articoli 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.-----

Art. 24 Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata biennale dal 1° marzo 2017 al 28 febbraio 2019 e potrà essere rinnovata per un ulteriore biennio, a richiesta dell'ente, e non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del d.lgs. n. 267 del 2000, qualora ricorrano le condizioni di legge.-----

2. Dopo la scadenza della convenzione, e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi.-----

3. All'atto della cessazione del servizio regolamentato dalla presente convenzione, il Tesoriere è tenuto a depositare presso l'Ente tutti i registri, i bollettari e quant'altro inerente alla gestione del servizio medesimo.-----

**Art. 25 Garanzie di continuità delle prestazioni minime
indispensabili in caso di sciopero**

1. Il Tesoriere, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera c, della Legge 12/06/1990 n. 146, è tenuto ad assicurare, anche in caso di sciopero del servizio, la continuità delle prestazioni di erogazione degli emolumenti retributivi o comunque di quanto economicamente necessario al soddisfacimento delle necessità della vita attinenti a diritti della persona costituzionalmente garantiti.-----

2. A tal fine, il Tesoriere, entro e non oltre 30 giorni dalla stipulazione della convenzione comunica all'Ente gli accordi sindacali o i regolamenti di servizio previsti dall'articolo 2 della citata legge 146/1990, indicanti le prestazioni minime garantite, le relative modalità di sciopero per lo svolgimento delle stesse, ovvero ogni misura adottata allo scopo di assicurare la continuità.-----

3. Il Tesoriere è, inoltre, tenuto ad adempiere tutti gli obblighi posti alle imprese erogatrici dei servizi essenziali dalla stessa legge 146/1990.-----

Art. 26 Risoluzione del rapporto con il Tesoriere

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le disposizioni previste nella presente convenzione, dal regolamento di contabilità, nonché dalla normativa vigente.-----

2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali contestate per iscritto al Tesoriere dall'Ente, quest'ultimo

si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, con richiesta di versamento di una penale commisurata alla quantificazione dei danni subiti.-----

3.L'Ente, in ogni caso, ha la facoltà di promuovere la risoluzione anticipata del rapporto di tesoreria ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile qualora il Tesoriere attui uno dei seguenti comportamenti:-----

- non inizi il servizio alla data fissata nella convenzione o interrompa lo stesso;-----
- dislochi il servizio di tesoreria in luoghi al di fuori dei locali situati nel comune di Cagliari indicati nel precedente articolo 1;-----
- non effettui alle prescritte scadenze in tutto o in parte le riscossioni di cui al precedente articolo 4 e/o i pagamenti di cui al precedente articolo 5.----

4. Indipendentemente dai casi previsti dal presente articolo, l'Ente ha il diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge la risoluzione del rapporto. In tal caso il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo, mentre è fatto salvo il diritto dell'Ente di pretendere il risarcimento dei danni subiti e la rifusione delle spese sostenute in conseguenza dell'interruzione del rapporto.-----

5. A richiesta dell'Ente, il Tesoriere si impegna a garantire la gestione del servizio di tesoreria alle condizioni stabilite dalla presente convenzione fino alla designazione

del nuovo Tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.-----

6. In considerazione alle peculiarità della condizione in cui si trova l'Amministrazione Provinciale di Cagliari, a seguito dell'emanazione della L.R. 4/2/2016 n. 2 che prevede la cessazione della Provincia di Cagliari entro il 31/12/2016 e, all'articolo 18, il subentro da parte della Città Metropolitana di Cagliari in tutti i rapporti giuridici della cessata Provincia di Cagliari, al momento dell'estinzione della Provincia di Cagliari, il presente contratto produrrà i suoi effetti nei confronti della subentrante Città Metropolitana di Cagliari, per tutta la vigenza del contratto.-----

Art. 27 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le spese di stipulazione e di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131 del 1986 (imposta di registro in misura fissa).-----

Art. 28 Trattamento dei dati personali

1.L'Ente nomina il Tesoriere, che accetta, responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dall'articolo 29 del D.Lgs. 30/06/2003 n.196 e successive modificazioni.---

2.Il Tesoriere si impegna ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni che saranno impartite a tal fine dal responsabile

dell'Ente per la vigilanza sull'esecuzione della presente convenzione. Il Tesoriere si obbliga a mantenere riservati e a non divulgare i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle prestazioni oggetto della presente convenzione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.-----

3. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria e dovrà comunicare all'Ente i nominativi dei suoi dipendenti e/o collaboratori incaricati del trattamento dei dati stessi.-----

Art. 29 Controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero intervenire nell'esecuzione della presente convenzione saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Per ogni eventuale giudizio si intende riconosciuta la competenza del foro di Cagliari.-----

Art. 30 Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio all'offerta presentata dal Tesoriere in sede di gara, alla legge, ai regolamenti e alle disposizioni vigenti che disciplinano la materia.-----

Art. 31 Domicilio delle parti

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 come di seguito indicate:-----

- per la Città Metropolitana di Cagliari: sede di Viale Ciusa n. 21 - Cagliari CAP 09131.-----

- per il Tesoriere: Filiale di Cagliari Via Salaris n. 10 Cagliari CAP 09128.-----

Art. 32 Obblighi in materia di assunzioni obbligatorie

Le parti danno atto che il Tesoriere ha dichiarato in sede di gara di essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie, di cui alla Legge n. 68/1999.-----

Art. 33 Rispetto del Patto di Integrità

il Tesoriere ha dichiarato in sede di gara di avere preso visione del Patto di Integrità, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 222 del 2 ottobre 2015, e di impegnarsi a rispettarne integralmente i contenuti e di cui si allega copia che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, seppur non materialmente allegata, e di cui se ne conserva agli atti copia sottoscritta dalle parti, ai sensi dell'art. 50 della Legge Regionale n. 5 del 7 agosto 2007;-----

Art. 34 Modalità di pagamento

Il pagamento avverrà con addebito sul conto di tesoreria nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica dal Sistema di Interscambio, come

indicato nella normativa vigente: D.P.R. 633/72, Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 ed istruzioni disponibili sul sito WWW.fatturapa.gov.it.-----

La fattura elettronica deve riportare obbligatoriamente:-----

- il codice univoco della Città Metropolitana di Cagliari UFR09M;-----

- l'annotazione "scissione dei pagamenti" come richiesto dall'art. 1 comma 629, lettera b) della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) dettagliando l'imponibile spettante all'Istituto e l'importo dell'IVA da versare all'Erario da parte dell'Ente.-----

Art. 35 Esonero lettura allegati

Le parti esonerano me, Segretario rogante, dalla lettura degli elaborati, firmati tutti per accettazione, dichiarando di averne preso visione prima d'ora-----

Art. 36 Trattamento dati personali

La Città Metropolitana, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, informa il Tesoriere che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.-----

Del presente atto composto di n. quarantacinque pagine

oltre a un righo sin qui, scritte con mezzo elettronico da
persona di mia fiducia, ho dato lettura alle parti, che
riconosciutolo conforme alla loro volontà lo sottoscrivono
meo come appresso, con firma digitale.-----

IL DIRIGENTE DI SETTORE

(Dott. Claudio CABRAS)

PER IL TESORIERE

(Vito ARGENTERO)

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Paolo MAGGIO)