



AFFISSIONE ALL'ALBO

Prot. n° 3161

del 17 LUG. 2018

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Copia*

N° 22 del Reg.

Data: 28/06/2018

**OGGETTO:** Approvazione schema di Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Comune di Aquara, ex art. 210 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (TUEL). Atti di indirizzo. -

L'anno Duemiladiciotto (2018), il giorno Ventotto (28), del mese di Giugno, alle ore 12,00, nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto;

Alla prima convocazione in Sessione Straordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Componenti	Presenti	Assenti	
Rag. Antonio Marino	X		Assegnati n.: 11
Prof. Vincenzo Luciano	X		In Carica n.: 11
Sig. Arturo Stabile	X		Presenti n°: 11
Dott. Pierino Gigliello	X		Assenti n°: 0
Sig.ra Rosanna Marchesano	X		
Sig.ra Elvira Martino	X		
Sig. Gianluca Marino	X		
Sig. Antonio Marino	X		Assenti i Signori:
Avv. Pasquale Branca	X		=====
Franco Martino	X		
Rosaria Corvino	X		

**Risultato** che gli intervenuti sono in numero legale;

**Presiede** il rag. Antonio Marino, nella sua qualità di **Sindaco** - Presidente dell'Assemblea Consiliare;

**Partecipa** con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4.a, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), il Segretario Comunale Dott.ssa Silvana Mele;

**La seduta** è Pubblica;

**Il Presidente** dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione i responsabili delle aree interessate hanno espresso il proprio parere, come di seguito riportato:

AREA INTERESSATA	AREA FINANZIARIA
<p><b>VISTO:</b> si esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000. -</p> <p>Dalla Residenza Comunale, 28/06/2018 IL RESPONSABILE "AD INTERIM" DELL'AREA F.to ing. Giuseppe Lembo [Finanziaria]</p>	<p><b>SI DA' ATTO</b> che sulla presente proposta di deliberazione non è richiesto il parere del Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile. -</p> <p>Dalla Residenza Comunale, 28/06/2018 IL RESPONSABILE "AD INTERIM" DELL'AREA F.to ing. Giuseppe Lembo [Finanziaria]</p>

**Il Sindaco** Presidente introduce ed illustra il **terzo** punto all'ordine del giorno "Approvazione schema di convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Comune di **Aquara**, ex art. **210** - del Decreto Legislativo n° **267/2000**. Atti di indirizzo", facendo presente che si tratta di approvare una convenzione basata su criteri standard. **Il Sindaco** dà lettura anche della circolare n° **22** - del Ministero dell'Economia, dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, cui dovrà conformarsi il tesoriere, con eventuale integrazione del contratto. **Il Sindaco** specifica che è importante che il bando predisposto favorisca la partecipazione di più operatori possibili;

**Terminata** l'illustrazione, il **Sindaco** dichiara aperta la discussione;

**Interviene** il Consigliere **Brenca**, per chiedere di essere rassicurato riguardo al contenuto dello schema di convenzione, che sia effettivamente standard, non avendo avuto modo di leggerlo approfonditamente. **Il Sindaco** risponde affermativamente ed il Consigliere **Brenca**, preso atto della risposta del Sindaco, **preannuncia** il proprio **voto favorevole**;

**Interviene** la Consiglieria **Corvino**, in merito all'affermazione del **Sindaco** volta a garantire la partecipazione di più operatori possibili, per evidenziare il limite previsto dall'art. 1, comma 1, dell'allegata **Convenzione**, e propone pertanto, di **eliminare tale limitazione** chilometrica;

**Il Consiglio** approva all'unanimità tale proposta della Consiglieria **Corvino**;

**Non** essendoci altri interventi il **Sindaco** mette ai voti la proposta

**Pertanto**

## **Il Consiglio Comunale**

**Premesso** che:

- **la convenzione** del servizio di tesoreria comunale è **scaduta** in data **31 dicembre 2017**;

- **che** attualmente il Comune è in regime di **proroga** con la **BPER** (Banca Popolare dell'Emilia Romagna), come da Determina n° **40** - del 20 dicembre 2017, del Responsabile dell'Area **Economico - Finanziaria / Servizio Ragioneria**, con la quale **si è proceduto**, tenuto conto dei tempi necessari per l'espletamento della gara di appalto, di comune accordo con l'istituto bancario, a richiedere ad una **proroga tecnica** di **6 (sei)** mesi, precedente gestore dell'appalto per la concessione del servizio di Tesoreria Comunale, e pertanto, fino al **30/06/2018**, in modo da non causare disagi all'ente, dovendosi necessariamente garantire il regolare svolgimento del servizio e, contestualmente, consentire agli uffici competenti, l'elaborazione della documentazione necessaria all'espletamento della gara di appalto, con le modifiche indicate ai commi precedenti;

- **che** al fine di garantire la continuità del servizio di tesoreria è necessario procedere, mediante tempestivo esperimento di gara, con procedura ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. **36** - del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n° **50** (Codice dei Contratti), con il sistema di aggiudicazione di cui all'art. **83** - del medesimo codice;

- **che** con il presente atto si **approva** lo schema di convenzione regolante i rapporti tra il Comune di **Aquara** e l'ente gestore del servizio di tesoreria;

**Richiamato** l'art. **210** - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° **267**, il quale testualmente recita: - **Affidamento** del servizio di tesoreria:

**1. L'affidamento** del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto;

**2. Il rapporto** viene regolato in base ad una **convenzione** deliberata dall'organo consiliare dell'ente;

**2-bis.** La convenzione di cui al comma 2, può prevedere l'obbligo per il tesoriere di accettare, su apposita istanza del creditore, crediti pro soluto certificati dall'ente ai sensi del comma 3-bis, dell'articolo 9, del decreto-legge 29 novembre 2008, n° 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n° 2;

**Ritenuto** necessario, con il presente provvedimento:

**a) approvare** lo schema di convenzione che regola la gestione del servizio;

**b) fornire** direttive in merito all'espletamento della gara, da effettuarsi nel rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n° 50 / 2016;

- **che** con il presente atto si **approva** lo schema di convenzione regolante i rapporti tra il Comune di **Aquara** e l'ente gestore del servizio di tesoreria;;

- **che** qualora a seguito della procedura, l'aggiudicazione e la stipula del contratto non consentissero un avvio del servizio entro il 30/06/2018, il Responsabile del Servizio Economico - Finanziario / Servizio Ragioneria, con proprio provvedimento, potrà **disporre** la **proroga** del servizio all'attuale concessionario, per il tempo strettamente necessario e, comunque, per una durata **non superiore a sei mesi**;

**Dato atto** che l'**Amministrazione** Comunale, ha altresì **stabilito**:

- **procederà** all'aggiudicazione anche in presenza di **una sola** offerta valida;
- **si riserva** a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento del servizio in parola e, in tal caso, i concorrenti non potranno vantare diritti o pretese per il mancato affidamento;
- **in anni 5 (cinque)** la durata del servizio;
- **il compenso** è stabilito in base a condizioni di mercato per l'espletamento del servizio, che si andranno a concordare successivamente;

- **la proroga** avrà le stesse caratteristiche tecnico economiche della convenzione originaria, e pertanto rinnovabile agli stessi patti e condizioni;

• **l'esame** delle offerte sarà effettuato da **apposita commissione** costituita ai sensi del vigente regolamento di contabilità;

• **le offerte** saranno valutate in funzione di quanto stabilito sul capitolato speciale d'appalto del servizio di tesoreria;

**Visto** l'**allegato** schema di convenzione nel quale sono contenute tutte le prescrizioni di carattere giuridico, tecnico ed economico che regolano il servizio, al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** di stabilire che la scelta del contraente avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 - del Decreto Legislativo n° 50 / 2016;

**Acquisito** il parere favorevole del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria / Servizio Ragioneria, per quanto concerne la regolarità **tecnica e contabile**, ai sensi dell'art. 49 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 ;

**Visto** il Decreto Legislativo n° 267 / 2000;

**Visto** il Decreto Legislativo n° 165 / 2011;

**Visto** il Decreto Legislativo n° 118 / 2011;

**Visto** il Decreto Legislativo n° 50 / 2016;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento comunale di contabilità;

**Visto** il del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n° 50 (Codice dei Contratti), nel testo vigente;

**Visti** gli artt. 107 e 192 - del T.U.E.L. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

**Vista** la Legge 07 agosto 1990, n° 241;

Con il seguente risultato della votazione, espressa nei modi e forme di legge, proclamata dal sig. Presidente:

- **Presenti** n° 11 (undici) – **Votanti** n° 11 (undici) – **Voti favorevoli** resi per alzata di mano n° 11 (undici) - **all'unanimità**;

## Delibera

- **la premessa** forma parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

- **approvare** all'unanimità la Convenzione, così come modificata a seguito della proposta della Consigliera Corvino;

1) **di procedere** per le motivazioni esposte in premessa, alle quali integralmente si rinvia, **all'affidamento** del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio **2019 / 2024**, a partire dalla data di sottoscrizione della convenzione, ed eventualmente qualora ricorrano le condizioni di legge;

2) **di approvare** ai sensi dell'art. 210 - del Decreto Legislativo n° 267 / 2000, lo schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria per il quinquennio **2019 / 2024**, che si **allega** al presente atto quale parte integrante e sostanziale, con la modifica di cui innanzi;

3) **di dare atto** che la gara verrà espletata mediante procedura ad evidenza pubblica, ai sensi di quanto previsto dal **Regolamento** comunale di contabilità e dalla normativa vigente;

4) **di demandare** al Responsabile del Servizio Economico - Finanziario, Servizio **Ragioneria** (che assume anche la qualifica di **RUP**, ai sensi del Decreto Legislativo n° 50 / 2016 e ss.mm.ii.) tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione al presente provvedimento, quali l'approvazione del bando di gara e la nomina della commissione giudicatrice, per il quinquennio **2019 / 2024**;

Infine -

## Il Consiglio Comunale

**considerata** l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

**Visto** l'art. 134, comma 4°, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267 (**TUEL**), che testualmente recita:

"Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti";

Con il seguente risultato della votazione proclamato dal sig. Presidente:

- **Presenti** n° 11 (undici) – **Votanti** n° 11 (undici) – **Voti favorevoli** resi per alzata di mano n° 11 (undici) - **all'unanimità**;

## Delibera

- **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile. -

**La seduta** si chiude alle ore 12,20. -

Repertorio .....

**REPUBBLICA ITALIANA**  
**COMUNE DI AQUARA**                      **PROVINCIA DI SALERNO**

**CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL  
SERVIZIO DI TESORERIA PER IL PERIODO DAL \_\_\_\_ - AL \_\_\_\_ .**

L'anno 2018, il giorno \_\_\_\_\_, del mese di \_\_\_\_\_, in **Aquara** (Sa), nella sede dell'Ente, avanti a me \_\_\_\_\_, Segretario del Comune di Aquara (Sa), abilitato a ricevere i contratti del Comune intestato, ai sensi dell'art. 97, comma 4, del D. Lgs. n° 267 - del 2000, sono personalmente comparsi - da una parte il signor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_, del Comune di **Aquara** (C.F. 82001370657), in prosieguo, per brevità, denominato "**Ente**", il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta;

- dall'altra parte il signor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante dell'Istituto Bancario \_\_\_\_\_, filiale di \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in seguito, per brevità, denominata "**Tesoriere**". Detti comparenti, della cui identità personale io, Ufficiale Rogante, sono certo, mi chiedono di ricevere questo atto.

**PREMESSO**

1. Che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica fino al \_\_\_\_\_, ai sensi del combinato disposto dell'art. 35, comma 8, del D.L. 24 gennaio 2012, n° 1 (Decreto Liberalizzazioni), convertito in Legge 24 Marzo 2012, n° 27 e dell'art. 1, comma 395, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015); è sottoposto a regime di tesoreria "mista" di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 07 agosto 1997, n° 279, salvo ulteriori proroghe, dalla data successiva, 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, salvo diverse successive disposizioni legislative.

2. In base a quanto stabilito al comma precedente, sino al \_\_\_\_\_, le disponibilità dell'Ente affluiscono sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato. Precisamente 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;

A decorrere dal \_\_\_\_\_, salvo proroghe, le disponibilità dell'Ente sul conto di tesoreria, 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.

3. Che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D. Lgs. n° 279/1997, 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.

Ciò premesso le parti come sopra rappresentate, dato atto che la premessa è parte integrante della presente convenzione, convengono e stipulano quanto segue:

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

1. Il servizio di Tesoreria sarà assicurato dal Tesoriere a mezzo dei propri sportelli e della propria struttura tecnica organizzativa;
2. Il servizio di Tesoreria, la cui durata è fissata al successivo art. 20, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente, nonché ai patti di cui alla presente convenzione ed all'offerta tecnica presentata in sede di gara.
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. 267/2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi d'incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

#### **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 di titoli e valori di cui al successivo art. 16.
2. 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; qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono 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. L'ente si impegna a comunicare preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate, nonché tutte le successive variazioni.

3. Per gli effetti di cui sopra, il tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere almeno i seguenti elementi:

a) l'indicazione del debitore;

b) l'ammontare della somma da riscuotere;

c) la causale;

d) gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti;

e) l'indicazione del titolo e della tipologia, distintamente per residui o competenza;

f) la codifica di bilancio;

g) il numero progressivo;

h) l'esercizio finanziario e la data di emissione;

**h-bis)** la codifica SIOPE di cui all'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n° 196;

**h-ter)** i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n° **118**.

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

6. Il Tesoriere accetta, 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 dell'Ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro 15 giorni, o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente 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.

7. 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.

8. 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 emissione di assegno postale

o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

9. 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.

10. Il tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché assegni circolari non intestati al tesoriere.

### ART. 5 - PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, 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.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ente sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

3. I mandati di pagamento devono contenere almeno i seguenti elementi:

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) 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;
- d) la codifica di bilancio;
- e) 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;
- f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa;
- h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
- i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti;
- i-bis) la codifica **SIOPE** di cui all'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n° 196;
- i-ter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n° 118;
- i-quater) l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'articolo 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio.

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° 267/2000, nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità



dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza.

13. 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.

14. L'Ente si impegna a **non** consegnare mandati al Tesoriere **oltre** la data del **20 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 20 dicembre.

15. Per l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente, ai sensi del presente articolo, è posta a carico dei beneficiari la somma di €. \_\_\_\_\_, per bonifico fuori piazza.

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

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 - della legge 29 ottobre 1987, n° 440, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi e accantona le somme necessarie per il 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.

19. L'ente, qualora intenda 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 quinto giorno lavorativo bancario precedente alla scadenza (con anticipo all'ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un "**visto**" preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: "da eseguire entro il ....., mediante girofondi dalla contabilità di questo Ente a quella di ....., intestatario della contabilità n° ....., presso la medesima sezione di Tesoreria provinciale dello Stato".

20. Il Tesoriere è tenuto al rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali.

#### **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 e il Tesoriere

dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro 15 giorni, o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente e, comunque, entro il termine del mese in corso; devono, altresì, riportare l'annotazione; "a copertura del sospeso n° .....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, comma i-quater, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge 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; 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. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di un'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.

11. 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.

12. I mandati sono ammessi al pagamento, di norma, il giorno lavorativo bancabile successivo a quello della consegna al Tesoriere. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un "**visto**" preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale

adottano la seguente metodologia:

- a) l'effettuazione dei pagamenti ha luogo mediante il prioritario utilizzo delle somme libere, anche se momentaneamente investite, 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;
- c) L'Ente si impegna ad assicurare, per tempo, lo smobilizzo delle disponibilità impiegate in investimenti finanziari.

#### **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 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 non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni e le partecipazioni di nomina degli amministratori.
4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere, anche in formato elettronico:
  - a) il Bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
  - b) l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario.
5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere, anche in formato elettronico:
  - a) le deliberazioni, esecutive, relative a prelevamenti dal fondo di riserva, e ogni variazione di bilancio;
  - b) le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

#### **ART. 8 - OBBLIGHI GESTIONALI ASSUNTI DAL TESORIERE**

1. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa; deve, inoltre, conservare i verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa.
2. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente copia del giornale di cassa e, con periodicità mensile, l'estratto conto. 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 alla trasmissione alle Autorità competenti, dei dati periodici della gestione di cassa; 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 Decreto Legislativo n° **267/2000**, ed ogniqualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, a ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della Tesoreria.
2. Il Revisore dei Conti dell'Ente ha 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 è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### **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 **3/12**, o il limite diverso previsto dalla legge, delle entrate afferenti ai primi **tre titoli** di bilancio di entrata dell'Ente, accertate nel consuntivo del penultimo anno precedente.  
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** dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali, nonché assenza degli estremi di applicazione delle norme 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 alle movimentazioni 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 d'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 a 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° 267/2000, 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, può, a richiesta, rilasciare garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10.

2. Per il rilascio delle suddette fidejussioni, al Tesoriere verrà corrisposta la commissione vigente al momento del rilascio.

#### **ART. 12 - UTILIZZO DI SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE**

1. 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 delle 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 all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D. Lgs. n° 267/2000.

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 legge 27 dicembre 1997, n° 449, di attivare l'utilizzo di somme a specifica destinazione, giacenti in contabilità speciali, per spese correnti a fronte delle somme maturate nei confronti dello Stato e non ancora rimosse. 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. A tal fine, il Tesoriere gestisce le somme con vincolo attraverso un'unica "scheda di evidenza", comprensiva dell'intero "monte vincoli".

#### **ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI PROCEDURE DI PIGNORAMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 159 - del D. Lgs. n° 267/2000, e successive modificazioni, non

sono soggette a 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. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

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. 14 - TASSO DEBITORE E CREDITORE**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria, di cui al precedente articolo 10, viene applicato un interesse annuo nella seguente misura: **Euribor** a tre mesi / 360 media mensile, maggiorato di uno spread di \_\_\_\_\_ punti percentuali, vigente tempo per tempo, senza commissione, 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 condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato un interesse annuo lordo nella seguente misura: Euribor a tre mesi / 360 media mensile, maggiorato di uno spread di \_\_\_\_\_ punti percentuali vigente tempo per tempo, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale, con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

#### **ART. 15 - RESA DEL CONTO FINANZIARIO**

1. Il Tesoriere, entro il 31 gennaio successivo alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, il "**Conto del Tesoriere**", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente, entro e non oltre due mesi dal completamento della procedura di parifica, invia il conto del Tesoriere alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

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, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della legge 14 gennaio 1994, n° 20.

#### **ART. 16 - AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione, alle condizioni concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli e 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. 17 - CORRISPETTIVO E SPESE DI GESTIONE**

1. Per il servizio di cui alla presente convenzione, al Tesoriere spetta il compenso annuo di Euro \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), **esclusa** Iva. Tale corrispettivo sarà dovuto fino a quando resterà in vigore per il Comune, il regime di tesoreria unica, ai sensi dell'art. 35 - del D.L. n° 1/2012.

Successivamente il servizio sarà espletato gratuitamente.

2. Al Tesoriere spetta, invece, il rimborso delle spese vive del servizio stesso, quali quelle postali, per stampati, per oneri fiscali, per bolli di quietanza a carico del Comune, nonché quelle inerenti le movimentazioni dei conti correnti postali, con periodicità annuale. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria, delle predette spese, trasmettendo apposita nota-spesa sulla base della quale l'Ente, entro **trenta giorni** dalla scadenza dei termini, di cui al precedente art. 5, comma 4, emette i relativi mandati.
3. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, l'Ente **corrisponde** al Tesoriere, i diritti e le commissioni bancarie vigenti di tempo in tempo, e i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.

#### **ART. 18 - GARANZIE PER LA REGOLARE GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

**Il Tesoriere**, a norma dell'art. 211 - del D. Lgs. n° 267/2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito e in consegna per conto dell'Ente, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria.

#### **ART. 19 - IMPOSTA DI BOLLO**

**L'Ente**, su tutti i documenti di cassa, 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 artt. 4 e 5, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

#### **ART. 20 - DURATA DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione avrà durata dal \_\_\_\_\_ 2019 al \_\_\_\_\_ 2024.

#### **ART. 21 - SPONSORIZZAZIONE ANNUA**

**Il Tesoriere** s'impegna, entro il 31 dicembre di ogni anno, e per tutta la durata della convenzione, ad erogare a favore del Comune una sponsorizzazione annua di Euro

\_\_\_\_\_ (Euro \_\_\_\_\_ /00), destinata al sostegno di iniziative culturali, sociali, assistenziali, sportive o turistiche, individuate e promosse dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 22 - SPESE DI STIPULA E DI REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Le spese di stipulazione e della registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si dà atto che il valore della presente, è quello che si desume dal corrispettivo di cui al precedente art. 17, comma 1. Tale criterio vale anche ai fini del calcolo dei diritti dovuti all'Ente, ai sensi della legge 08 giugno 1962, n° 604, a seguito della stipula della presente convenzione da parte del Segretario Comunale, in veste di pubblico ufficiale rogante.

#### **ART. 23 - RINVIO**

**Per** quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla Legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

#### **ART. 24 - 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 indicate nel preambolo della presente convenzione.

#### **ART. 25 - CONTROVERSIE**

**Per** eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, sarà preliminarmente esperito tentativo di conciliazione stragiudiziale tra le parti.

**Qualora** la controversia non trovi composizione in tale sede, sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria.

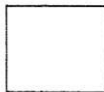
**Richiesto** io Segretario Comunale, ho ricevuto il presente atto da me redatto mediante l'utilizzo e il controllo personale degli strumenti informatici, con imposta di bollo assolta in modo virtuale, che ho letto ai comparenti, i quali, lo approvano e sottoscrivono in mia presenza, mediante apposizione di firma digitale, la cui validità alla data odierna è stata da me segretario verificata mediante l'utilizzo del sito internet <http://vol.ca.notariato.it>.

**Dopo** di che io Segretario Comunale, ho apposto la mia firma digitale, in presenza delle parti alle ore \_\_\_\_\_.





Letto, approvato e sottoscritto  
Sindaco - Presidente dell'Assemblea Consiliare  
F.to Rag. Antonio Marino



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Silvana Mele

**PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, del T. U. E. L. n° 267 / 2000, VIENE affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 17 LUG. 2018 ;

Dalla Residenza Comunale, 17 LUG. 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Silvana Mele

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e di ufficio

Dalla Residenza Comunale, 17 LUG. 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Silvana Mele

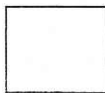
**ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione **E' STATA AFFISSA** all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 17 LUG. 2018, come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000). -

Dalla Residenza Comunale, \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Silvana Mele