

ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA

DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DI RAGUSA

L. R. N. 19/2015

Prot. n. **8353-ATIR**

Ragusa, li **18.03.2020**

IL DIRETTORE INCARICATO DETERMINAZIONE n. 2/2020

Oggetto: ricorso alla trattativa diretta ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. a) del d. lgs 50/2016, per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'A.T.I. Ragusa - determina a contrarre ai sensi dell'art.32 c. 2 del D.lgs 50/2016

PREMESSO CHE:

- ai sensi della L. R. 11 agosto 2015, n. 19, nella seduta del 31.03.2016 si è proceduto all'insediamento formale dell'Assemblea Territoriale Idrica dei Comuni ricompresi nell'A.T.O. Idrico di Ragusa e che nella seduta del 19.04.2016 si è proceduto all'approvazione dello Statuto;
- in data 02.07.2017, prot. n. 22989, è stata stipulata la Convenzione tra il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, in qualità di Ente Coordinatore dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale Idrica, e l'Assemblea Territoriale Idrica, per l'utilizzo congiunto del personale, dei locali, dei beni strumentali, dei contratti di fornitura dei servizi e di quant'altro necessario all'efficiente svolgimento dell'attività amministrativa sia dell'A.T.O. Idrico che dell'Assemblea Territoriale Idrica dell'Autorità Ambito di Ragusa;
- con delibera dell'Assemblea Territoriale Idrica del 22.01.2018 prot. n. 8253 è stato dato incarico all'ing. Gaetano Rocca di svolgere le funzioni di direttore della struttura dell'A.T.I. RAGUSA ai sensi dell'art. 12 comma 6 dello statuto;
- con verbale n. 2 del 09.08.2019 del Consiglio Direttivo è stato determinato di procedere nell'iter amministrativo per l'affidamento quadriennale del Servizio di Tesoreria dell'ATI di Ragusa, per soddisfare l'esigenza di dare piena attuazione alla fase operativa della struttura stessa, da affidarsi mediante procedura negoziata ai sensi dell'art.36, comma 2 lett. a), del d. lgs 50/2016;
- è stata espletata la procedura per l'acquisizione delle offerte e la stessa è risultata deserta, giusto verbale prot. n. 27718-ATIR del 08.10.2019;
- nella Assemblea dei Rappresentanti (verbale n. 1/19) dell'11.10.2019 è stato dato mandato di esperire una ulteriore procedura negoziata ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. a) del d. lgs 50/2016;
- è stata espletata la procedura per l'acquisizione delle offerte e la stessa è risultata deserta, giusto verbale prot. n.37265-ATIR del 10.12.19;
- con verbale n. 1 del 11.3.2020 del Consiglio Direttivo, ravvisata la necessità e l'urgenza di dotare l'Ente del servizio di Tesoreria, è stato determinato di procedere ulteriormente nell'iter amministrativo per l'affidamento quadriennale del Servizio di Tesoreria dell'ATI di Ragusa procedendo ad una trattativa diretta ai sensi dell'art.36, comma 2 lett. a), del d. lgs 50/2016;
- che l'importo posto a base di gara è stato individuato tramite indagine comparative su servizi analoghi;

ACCERTATO che l'importo massimo stimato della spesa in oggetto è, per l'intera durata contrattuale, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs n. 50/2016, complessivamente inferiore alla soglia dei 40.000 euro;

TENUTO CONTO che il regolamento di contabilità ed economato è stato approvato dalla Assemblea dei Rappresentati in data 11.10.2019 (verbale n. 1/19);

VISTO il D. Lgs n. 50/2016;

CONSIDERATO che per la scelta del contraente si ritiene opportuno procedere all'affidamento



mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a), del D. Lgs n. 50/2016 trattandosi di servizi il cui importo è minore di € 40.000,00;

VERIFICATO che, a maggior tutela dell'iniziativa da intraprendere, l'art 63, comma2, lettera a) del Codice degli appalti prevede il ricorso alla procedura negoziata qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purchè le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate;

CONSIDERATO che l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, dei servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui al citato art. 36, postulano il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché il principio di rotazione e devono assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione;

CONSIDERATO che la trattativa diretta si configura come una modalità di negoziazione semplificata rispetto la tradizionale trattativa privata, rivolta ad un unico operatore economico, in quanto, non dovendo garantire pluralità di partecipazione, non ne presenta le tipiche caratteristiche, tra cui le richieste formali come per esempio l'indicazione del criterio di aggiudicazione, l'invito ai fornitori, la gestione buste di offerte e le fasi di aggiudicazione;

PRESO ATTO che la "Trattativa diretta" viene indirizzata ad un unico fornitore e risponde a due fattispecie normative: Affidamento diretto, con procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) - D.Lgs. n. 50/2016, procedura negoziata previa pubblicazione del bando, con un solo operatore economico, ai sensi dell' art. 63 - D.Lgs. n. 50/2016

PRESO ATTO che la modalità di affidamento tramite "trattativa diretta" riduce la tempistica permettendo una procedura più rapida e immediata nell'acquisto della fornitura o del servizio;

CONSIDERATO che, dato l'importo e della prestazione richiesta e dell'evento unico, si ritiene necessario ed indifferibile per l'attivazione del servizio per la funzionalità dell'Ente procedere con una trattativa diretta per non dilatare inutilmente la durata del procedimento di selezione del contraente;

DATO ATTO che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della legge 488/1999 aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura;

VISTE le specifiche tecniche del servizio da acquisire;

VISTO che la presente procedura non comporta oneri finanziari diretti a carico dell'ENTE che il relativo impegno di spesa sarà formalizzato unitamente all'aggiudicazione del servizio;

DATO ATTO che le somme trovano copertura nell'esercizio provvisorio 2020 ai sensi dell'art. 163 comma 5 lett. a) del d.lgs 267/2000 al cap. 4, missione 1 programma 3 titolo 1 giusta prenotazione di impegno n.1/2020 e troveranno copertura nei successivi anni su redigendo bilancio di previsione 2020/2022 e l'estensione dell'impegno al 4° anno è stato autorizzato in uno al mandato dato agli uffici;

DATO ATTO che le specifiche tecniche sono descritte nello SCHEMA DI CONVENZIONE e lettera di invito, parte integrante della documentazione, e che è stata condotta indagine di mercato al fine di definire le esigenze dell'ENTE e le caratteristiche del fornitore;

DATO ATTO che per tale procedura non sarà utilizzabile alcuna piattaforma telematica e che la procedura avverrà unicamente su supporto cartaceo;

DATO ATTO che è stata intrapresa a una interlocuzione informale con l'istituto bancario Credito Valtellinese con sede legale piazza quadrivio n. 8, Sondrio a seguito di indagine di mercato e che è garantito il principio di rotazione, trasparenza e parità di trattamento;

DATO ATTO che responsabile unico del procedimento è l'ing. Gaetano Rocca, direttore incaricato dell'ATI Ragusa e che il codice identificativo gara (CIG) sarà acquisito successivamente la definizione della trattativa;

VISTO lo SCHEMA DI CONVENZIONE e lettera di invito che si allegano alla presente e che si intendono approvare;



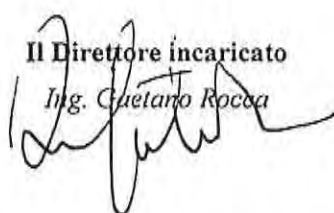
RITENUTO, pertanto, di procedere in merito;

VISTO CHE: ai sensi ed agli effetti dell'art. 7 della L.R. 21/05/2019 nr. 7, si attesta che nella formazione della proposta di determinazione di cui sopra, sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata eseguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia;

DICHIARATA la mancanza di conflitto d'interessi, anche potenziale, in capo al sottoscritto Responsabile Unico del Procedimento

DETERMINA

- 1) di avviare una trattativa diretta, per le motivazioni di cui in premessa, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a), del D. Lgs n. 50/2016 con l'istituto bancario Credito Valtellinese con sede legale piazza quadrivio n. 8, Sondrio;
- 2) di prendere atto che il responsabile del procedimento è l'Ing. Gaetano Rocca giusto verbale n.1/2020 del consiglio direttivo nella seduta del 11.3.2020 ;
- 3) di approvare la bozza di SCHEMA DI CONVENZIONE e lettera di invito che si allegano alla presente;
- 4) di stabilire quale importo la somma di € 3.000,00 oltre gli oneri per tassi attivi e passivi e le spese di movimentazione;
- 5) di porre in essere tutte le formalità relative all'ottenimento del codice CIG che sarà acquisito successivamente la definizione della trattativa e agli obblighi di tracciabilità, pubblicità e trasparenza;
- 6) di aggiudicare il contratto/convenzione successivamente all'approvazione da parte del direttivo dell'Ente che autorizzerà la firma della Convenzione;
- 7) di prendere atto che detta procedura non comporta impegno di spesa diretto per l'ENTE, che il relativo impegno di spesa sarà formalizzato unitamente all'aggiudicazione del servizio e che le somme trovano copertura nell'esercizio provvisorio 2020 ai sensi dell'art. 163 comma 5 lett. a) del d.lgs 267/2000 al cap. 4, missione 1 programma 3 titolo 1 e troveranno copertura nei successivi anni sul redigendo bilancio di previsione 2020/20222 e l'estensione dell'impegno al 4° anno è stato autorizzato in uno al mandato dato agli uffici;
- 8) di pubblicare il presente provvedimento sul sito del Libero Consorzio Comunale di Ragusa dedicato dell'A.t.o. Idrico di Ragusa.

Il Direttore incaricato
Ing. Gaetano Rocca




ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA

DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DI RAGUSA

L. R. N. 19/2015

Via Mario Rapisardi n. 124

97100 – Ragusa

C.F.: 92043800884

Oggetto: Prenotazione di Impegno di Spesa N. 01 per l'anno 2020 Ricorso alla trattativa diretta ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del D.lgs 50/2016, per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'A.T.I. Ragusa.

Missione 01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Titolo 01 Spese Correnti

PRENOTAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA 2020 a valere sull'Esercizio Provvisorio ai sensi dell'art. 163 comma 5 lettera a) del D.lgs 267/2000			
Anno	Capitolo	Beneficiario	Importo
2020	04	Istituto Bancario aggiudicatario	€ 3.000,00

Visto favorevole di regolarità contabile alla copertura finanziaria della spesa e/o la registrazione dell'entrata, rilasciato ai sensi degli articoli 183, comma 7 e 179, comma 3-bis del Testo Unico 18 Agosto 2000, n. 267.

Il Direttore Incaricato
Ing. Gaetano Rocca



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Rag. Massimo Gulino



ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA

DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DI RAGUSA

L. R. N. 19/2015

Via Mario Rapisardi n. 124

97100 – Ragusa

C.F.: 92043800884

Prot. 8356-ATIR

Ragusa 18.03.2020

Trasmessa via pec

Banca CREVAL
Sede

OGGETTO: Ricorso alla trattativa diretta, a seguito di procedure di affidamento andate deserte, per Servizio di Tesoreria dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa per la durata di 4 (quattro) anni a decorrere dalla sottoscrizione della relativa Convenzione.

Considerato che l'ATI Ragusa ha effettuato due procedure di affidamento del servizio di tesoreria, entrambe andate deserte, ravvisata la necessità e l'urgenza per l'effettiva operatività dell'Ente di dotarsi di detto servizio, a seguito della seduta del consiglio direttivo del 11.3.2020 si è dato mandato di dare avvio a procedura privata per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa.

Alla luce di quanto sopra riportato si invita la Banca CREVAL a manifestare il proprio interesse e la propria disponibilità all'Assemblea Territoriale Idrica al fine di procedere all'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente per la durata di quattro anni dalla stipula del contratto/convenzione con un corrispettivo annuo di € 3.000,00 oltre al rimborso per spese postali, bolli, imposte e tasse gravanti per gli ordinativi di incasso per titoli ed ordinativi di pagamento. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria richiesta, viene applicato un tasso di interesse passivo pari all'Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente, tempo per tempo vigente, aumentato di 0,5 punti, mentre sulle giacenze di cassa dell'A.T.I. viene applicato il tasso in misura pari all'Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente tempo per tempo vigente aumentato di 0,5 punti (tale punto potrà essere oggetto di contrattazione).

Ad ogni buon fine si allega la seguente documentazione:

- Bozza del contratto/convenzione A.T.I./Banca;
- Regolamento di Contabilità A.T.I.;
- Regolamento Economato A.T.I.
- Rendiconto di Gestione anno 2018 (per la concessione dell'Anticipazione di Tesoreria ai sensi dell'art. 222 comma 1 del D.lgs 267/2000, prevista nella bozza Convenzione all'Art. 10, che per l'A.T.I. per l'anno 2020 ammonterebbe ad € 12.500,00).


Il Direttore incaricato
Ing. Gaetano Rocca


Il Presidente
Dott. Bartolo Giaquinta

REPUBBLICA ITALIANA

CONVENZIONE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

PERIODO 01/01/2020 - (BOZZA)

L'anno 2020 (duemilaventi) il giorno del mese di in

..... nella sede Davanti a

me,..... Direttore incaricato dell'Assemblea

Territoriale Idrica di Ragusa, autorizzato a ricevere gli atti nei quali l'Ente è

parte, si sono presentati e personalmente costituiti:

1) Ing. nato a.....

domiciliato per la carica in Direttore Incaricato il quale mi dichiara di

intervenire al presente atto non in proprio ma in rappresentanza della

Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa nella sua qualità di Direttore

Incaricato;

2) Dott.

Contraenti della cui identità personale e veste rappresentativa, io

Direttore Incaricato dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa sono certo:

Premesso che

- che l'Ente contraente è sottoposto al regime di tesoreria unica c.d. "mista" di

cui all'art. 7 del D.Lgs n. 279 del 07/08/1997, 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 ai sensi dell'art. 35, c. 8 del D.L. 24/01/2012, n. 1, convertito con

modificazioni della L. 24/03/2012, n. 27, è stata prevista la sospensione

del succitato regime di tesoreria unica "mista" sino al 31/12/2017,

sospensione confermata dalla Legge n. 205/2017 art. 1 comma 877 sino al 31/12/2021 e l'applicazione sino a tale data del regime di tesoreria unica "tradizionale" di cui all'art. 1 della L. 29/10/1984, n. 720;

- che in regime di tesoreria "mista" 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 durante il periodo di sospensione del regime di Tesoreria "mista" trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 1 della L. 29/10/1984, n. 720, e le indicazioni operative riportate nella Circolare del M.E.F., Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 11 del 24/03/2012, alle quali il Tesoriere dovrà attenersi per la gestione del servizio in oggetto.

L'appalto vuol farsi risultare da regolare contratto come sotto:

Tutto ciò premesso

per il presente atto, previa approvazione e ratifica ad ogni effetto della
suesposta normativa, le Parti come sopra costituite, convengono e stipulano
quanto segue:

Art. 1 - Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione disciplina la gestione del Servizio di Tesoreria
dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa;

2. 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 e il pagamento delle spese facenti capo
all'Ente e dal medesimo ordinate, oltre alla custodia di titoli e valori, nonché
gli altri adempimenti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti
dell'Ente e dalla presente convenzione, alle condizioni risultanti dall'offerta
dell'affidataria.

3. La presente Convenzione potrà essere oggetto di revisione, d'intesa con il
Tesoriere, ove dovessero intervenire modifiche alla normativa che attualmente
disciplina i Servizi di Tesoreria.

Art. 2 – Gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere si obbliga ad incassare, custodire ed amministrare tutte le
movimentazioni di cassa a favore dell'Ente e ad effettuare tutti i pagamenti
dallo stesso ordinati.

2. Il Tesoriere provvede, altresì, ad eseguire tutte le operazioni relative al
movimento del numerario, dei valori e dei titoli che gli vengono affidati con
specifiche disposizioni da parte dell'Ente.

3. Il Tesoriere ha l'obbligo di registrare tutte le operazioni di cassa

nell'apposito giornale, osservando le modalità e le forme previste dal Regolamento di Contabilità, nonché di recepire quelle ulteriori che fossero ritenute necessarie dall'Ente per un miglior andamento del servizio.

4. Il servizio di tesoreria viene gestito con modalità e criteri informatici ai sensi dell'art. 213 D.Lgs 267/00 c.c. 1, 2, 3 così come modificato dalla L. 311/2004, e secondo le modalità ed i criteri dettati dal D.Lgs. n° 118/2011.

5. Il Tesoriere svolge il servizio con procedure informatizzate utilizzando programmi compatibili con quelli di contabilità in uso presso l'Ente durante la vigenza della presente convenzione. L'interscambio delle informazioni dovrà avvenire con le modalità previste dal Decreto emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 denominato SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici) per la gestione degli ordinativi informatici di pagamento e incasso (OPD) mediante firma digitale.

Art. 3 - Durata della convenzione

1. La durata della presente convenzione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, dal TUEL 267/2000 e dal regolamento di contabilità dell'Ente, viene fissata in 4 (quattro) anni a far data dalla stipula della presente convenzione e potrà essere rinnovata d'intesa tra le parti per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Alla scadenza del contratto, il Tesoriere oltre al versamento del saldo di ogni suo debito ed alla regolare consegna al soggetto subentrante di tutti i valori detenuti in dipendenza della gestione affidatagli, dovrà effettuare la consegna di: carte, registri, stampati, sistemi informativi, e quant'altro affidatogli in custodia od in uso, dall'Ente.

3. In caso di cessazione del servizio per qualsivoglia motivo, l'Ente si impegna, sin da ora, ad estinguere immediatamente ogni esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni concesse dal Tesoriere, obbligandosi – in via subordinata - all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, a far assumere a quest'ultimo, tutti gli obblighi inerenti:

- a) le anzidette esposizioni debitorie;
- b) gli impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente;
- c) le delegazioni di pagamento relative ai mutui e prestiti notificate ai sensi dell'art. 206 del decreto legislativo n.267/2000.

4. Il Tesoriere, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 1, dovrà garantire, a richiesta dell'Ente, la continuità del servizio anche dopo la scadenza della convenzione, per un periodo massimo di sei mesi e comunque fino all'individuazione del nuovo Tesoriere, alle medesime condizioni della presente convenzione.

Art. 4 - Responsabilità del Tesoriere

1. Il Tesoriere è specificamente responsabile ai sensi di legge:

- delle somme e dei valori affidatigli; ne risponde anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose ed ha l'obbligo, ricorrendone i presupposti, di conservarli nella loro integrità, stato e specie; è altresì tenuto a mantenere distinti e nella identica forma originaria i depositi dei terzi non effettuati in contanti;
- dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed al Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- della puntuale riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio; è inoltre tenuto ad informare per iscritto il

Responsabile del Servizio Finanziario e il Servizio preposto alla vigilanza sulla tesoreria della Ragioneria Generale dell'Ente in merito alle eventuali irregolarità o agli impedimenti riscontrati nello svolgimento del servizio.

2. Per eventuali danni causati all'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa o a terzi il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e il proprio patrimonio.

Art. 5 - Rappresentante del Tesoriere

1. Per lo svolgimento del servizio oggetto della presente Convenzione, il Tesoriere nomina il proprio rappresentante, nonché il/i soggetto/i abilitato/i a ricevere la notifica delle delegazioni di pagamento, fornendone idonea comunicazione scritta all'Ente.

2. Il suddetto rappresentante, nell'adempimento della propria funzione, mantiene costanti collegamenti con il competente ufficio della Ragioneria Generale dell'Ente ed ottempera scrupolosamente a tutte le istruzioni che il medesimo ufficio riterrà di impartire per assicurare il più efficiente ed efficace funzionamento del servizio.

Art. 6 - 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. 7 - Le Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso (reversali) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, datati e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente o suo delegato sulla base delle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Ente.

2. Le reversali dovranno contenere gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs.

267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici).

3. Gli ordinativi vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma Siope +, secondo lo standard OPI (ordinativi di pagamento incasso) e firmati digitalmente.

4. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze (bollette di incasso), numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche. Le quietanze rilasciate sono trasmesse, giornalmente, dal Tesoriere al competente servizio della Ragioneria Generale dell'Ente.

5. Il Tesoriere deve accettare tutte le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo e causa anche se tali entrate non sono supportate da specifici ordinativi; in tale caso il Tesoriere è tenuto ad acquisire le generalità del debitore e la causale specifica del versamento. Tali incassi sono segnalati all'Ente, il quale emette i relativi ordinativi di riscossione entro il termine indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente. Detti ordinativi devono contenere l'indicazione del numero di sospeso emesso, rilevando quest'ultimo dai dati comunicati dal Tesoriere.

6. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere, appena in possesso delle apposite informazioni trasmesse 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 5, i corrispondenti ordinativi a copertura.

7. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali

intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante richiesta scritta o tramite pec con documento firmato digitalmente cui deve essere allegata copia dell'estratto del conto postale comprovante la capienza del conto. A tal fine il Tesoriere dovrà mettere a disposizione e comunicare all'Ente una casella di posta elettronica certificata dedicata. Il Tesoriere esegue, il giorno successivo al ricevimento, l'ordine mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita l'importo corrispondente, al lordo delle commissioni di prelevamento sul conto di tesoreria, lo stesso giorno lavorativo di disponibilità della somma prelevata. L'Ente non risponde dei ritardi nei prelievi imputabili al Tesoriere. Il Tesoriere dovrà comunicare tempestivamente all'Ente, tramite posta elettronica, eventuali esiti negativi, impedimenti o ritardi all'esecuzione delle disposizioni di richiesta di prelevamento ordinate dall'Ente medesimo sui conti correnti postali di riferimento.

8. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali, d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria.

9. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati all'Ente o al Tesoriere;

10. Per gli incassi effettuati tramite assegni bancari con la clausola "salvo buon fine", il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione della mancata riscossione entro il termine di 7 (sette) giorni dalla data di presentazione per

l'incasso, fermo restando l'obbligo di procedere entro i termini previsti, al protesto del titolo.

11. Per le riscossioni effettuate dal Tesoriere si applicano le disposizioni e le valute contenute nel D.Lgs. n. 11/2010.

12. La riscossione delle entrate potrà essere effettuata oltre che con le modalità su indicate, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici interbancari. Tali incassi danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria con effetto liberatorio per il debitore. Le somme rivenienti da predetti incassi sono successivamente versate alle casse dell'Ente, nel momento in cui si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati, e, comunque entro 2 giorni lavorativi.

13. Su richiesta del competente Servizio della Ragioneria dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi riscossione eseguita, nonché, la relativa prova documentale.

Art. 8 - I Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere in base agli ordinativi di pagamento (mandati) emessi dall'Ente, numerati progressivamente, datati e firmati dal Ragioniere Generale o suo delegato sulla base delle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Ente.

2. I mandati di pagamento devono contenere gli elementi di cui all'art. 185 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. nonché tutti gli altri elementi previsti dalla normativa attinente al SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici).

3. I mandati vengono trasmessi al Tesoriere per il tramite della piattaforma Siope +, secondo lo standard OPI (Ordinativo di pagamento e incasso).

firmati digitalmente e sono ammessi al pagamento secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs.n.11/2010.

4. I mandati di pagamento, trasmessi ed eseguiti dal Tesoriere, nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge n. 136/2010 e nel Decreto Legge n. 1/2012, convertito con Legge n. 27 del 24 marzo 2012, sono estinti con una delle seguenti modalità:

a) contanti entro i limiti stabiliti dalla legge;

b) accreditalmento in c/c bancario o postale (SEPA CREDIT TRASFER);

c) assegno circolare non trasferibile da riscuotere presso gli sportelli dell'Istituto Tesoriere presenti nel territorio dell'Area della città metropolitana e nazionale;

d) giroconto;

e) girofondi sulle contabilità speciali aperte presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato: per i pagamenti disposti in favore degli enti previsti nelle tabelle "A" e "B" annesse alla legge n. 720/1984 e successivi decreti ministeriali di modificazione ed integrazione di tali tabelle. I pagamenti per cassa, ossia in contanti, effettuati presso lo sportello di tesoreria non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.

5. Il Tesoriere è tenuto, peraltro, ad eseguire, con precedenza assoluta, i pagamenti dichiarati urgenti dall'Ente e quelli relativi a debiti per la cui inadempienza siano dovuti interessi di mora nonché, nei termini, quelli per i quali è indicata la scadenza.

6. In caso di inadempimento, eventuali sanzioni pecuniarie ed interessi di mora faranno carico al Tesoriere.

7. In deroga a quanto stabilito al comma 1, il Tesoriere, anche in assenza della

preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione, ed eventuali oneri conseguenti, emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro quindici giorni lavorativi o nel minor tempo eventualmente indicato nel regolamento di contabilità dell'Ente, devono, altresì contenere l'indicazione del numero di sospenso emesso, rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti vincolando i relativi importi onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento, date in carico al Tesoriere.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi di cui al comma 2 del presente articolo o non firmati dalla persona a ciò tenuta. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in caso di corretta valorizzazione degli indicatori previsti allo scopo nel tracciato OPI (Ordinativi di pagamento e incasso).

10. A comprova e disarcico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere evidenzia sul mandato, anche su iter informatico, tutte le annotazioni relativamente all'importo pagato, alla valuta di accredito e di tutte le informazioni connesse all'esito del mandato stesso.

11. E' fatto obbligo al Tesoriere di dare periodicamente comunicazione al competente Servizio della Ragioneria dell'Ente dei pagamenti rimasti inestinti. Analoga comunicazione è fatta per i mancati pagamenti aventi scadenza determinata.

12. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, mediante riversamento delle somme nelle casse dell'Ente. Di tali mandati il Tesoriere dovrà emettere un elenco dettagliato in merito al beneficiario e all'importo, che dovrà essere consegnato al servizio competente della Ragioneria.

13. Il Tesoriere è responsabile dell'esecuzione relativamente ai pagamenti in contanti tanto per la regolarità della quietanza, quanto per l'identificazione delle persone indicate nei relativi mandati, intendendosi estese al tesoriere tutte le disposizioni in materia di responsabilità dei contabili stabilite dalla legge.

14. Su richiesta del competente servizio della Ragioneria dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché, la relativa prova documentale.

15. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della legge n. 440/1987, 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 ed accantona le somme necessarie al pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge, ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

16. Il pagamento delle retribuzioni e degli emolumenti comunque denominati

al personale dipendente dall'Ente, che abbia scelto la forma di pagamento con l'accredito delle competenze stesse in conti correnti bancari, sia presso una qualsiasi dipendenza dell'Istituto tesoriere, sia presso un Istituto di credito diverso dal Tesoriere, sarà effettuato mediante accredito con valuta fissa per il beneficiario secondo le indicazioni dell'Ente, così da garantire ad ogni dipendente parità di trattamento. Tali accrediti non dovranno essere gravati di alcuna spesa bancaria.

17. Per pagamenti di imposte diverse dalle ritenute alla fonte l'Ente potrà eseguire i versamenti diretti in Tesoreria o, qualora si voglia avvalere del versamento unificato di cui al D.Lgs 241/97 dovrà utilizzare i servizi on-line dell'Agenzia delle Entrate o del remote/home banking.

Art. 9 - Criteri di utilizzo delle giacenze del fondo di cassa 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 costituenti il fondo di cassa 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 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. 14 (Utilizzo di somme a specifica destinazione).

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

4. I rapporti per le giacenze di cassa sono disciplinati dal successivo art.17.

Art. 10 - Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere per sopperire ad eventuali transitorie deficienze di cassa dell'Ente, su richiesta dell'Ente stesso, corredata da atto deliberativo, si impegna a concedere anticipazioni nel rispetto delle norme legislative vigenti all'atto della richiesta. Ai sensi del comma 1 dell'art. 222 del D. Lgs 267/2000 potrà concedere allo stesso anticipazioni di Tesoreria, entro il limite massimo di tre dodicesimi, ovvero nel diverso limite stabilito dalla legge, delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigenza del presupposto di 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.14.

3. Il Tesoriere, prima di attivare l'utilizzo dell'anticipazione, ha l'obbligo di segnalare al competente servizio della Ragioneria dell'Ente l'esigenza di attivare detta linea di credito. La linea di credito potrà essere attivata solo

previa specifica autorizzazione scritta del competente servizio della Ragioneria dell'Ente.

4. 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.

5. Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme con le modalità previste dalla convenzione come stabilito dall'art. 210 del D.Lgs267/2000.

6. 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 provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

7. L'anticipazione ordinaria di tesoreria viene gestita attraverso un apposito conto corrente bancario, franco di spese, sul quale il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione.

8. Sul predetto conto corrente, alle operazioni di accredito, in sede di rimborso, e a quelle di addebito, in sede di utilizzo, viene attribuita la valuta del giorno dell'operazione.

9. In caso di effettivo utilizzo dell'anticipazione di tesoreria vengono applicate le condizioni di cui all'art.17.

10. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far 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.

Art. 11 - Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. Ai sensi dell'art. 195 del D.lgs.267/2000 l'Ente, può disporre l'utilizzo in termini di cassa, delle entrate vincolate per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi della Cassa depositi e Prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di Tesoreria disponibile ai sensi dell'art. 222 D.lgs. 267/2000. I movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate, sono oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria.

2. L'utilizzo delle entrate vincolate presuppone l'adozione di apposito atto deliberativo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1.

3. Il ricorso all'utilizzo delle entrate vincolate, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria. Con i primi introiti non soggetti a vincoli di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti.

La ricostituzione dei vincoli è perfezionata con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile.

4. L'Ente, nel caso di dichiarazione dello 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.

5. 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.

6. Resta ferma la possibilità per l'Ente, se sottoposto alla normativa inerente alle 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 l'accredito di somme da parte dello Stato.

7. 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. 12 - 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.

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 ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme destinate al pagamento delle spese ivi individuate.

2. Per gli effetti di cui all'articolo 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 cronologia 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 discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

5. Il Tesoriere dà immediatamente comunicazione, al competente servizio della Ragioneria Generale dell'Ente degli atti di esecuzione forzata per l'attivazione dei provvedimenti di regolarizzazione.

Art. 14 - Tasso debitore/creditore e altre condizioni finanziarie

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art. 13, viene applicato un tasso di interesse passivo pari all' Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente, tempo per tempo vigente, aumentato di Il Tesoriere procede, pertanto, di sua iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente eventualmente maturati

nell'anno precedente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente si impegna ad emettere relativi mandati di pagamento con immediatezza.

2. Sulle giacenze di cassa dell'Ente viene applicato il tasso in misura pari all'Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente tempo per tempo vigente aumentato dipunti; con liquidazione ed accredito annuale degli interessi d'iniziativa del Tesoriere sul conto di tesoreria e contestuale trasmissione all'Ente dell'apposito riassunto a scalare.

Art. 15 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere è obbligato a tenere aggiornato e a conservare, anche in maniera informatica:

a) Il giornale di cassa;

b) Le reversali di incasso e i mandati di pagamento;

c) I verbali di verifica e le rilevazioni periodiche di cassa

d) Eventuali altre evidenze previste da legge.

2. Il Tesoriere dovrà espletare il servizio di tesoreria nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 11/2010 (Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE, 10G0027), nella Legge n. 136/2010 Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia, nel Decreto Legge n. 1/2012 convertito con Legge n. 27 del 24 marzo 2012 e nel Decreto emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 settembre 2017 denominato SIOPE + (Sistema informativo delle operazioni degli Enti pubblici).

Art. 16 - Servizi bancari on-line

1. Il servizio di Tesoreria viene gestito con metodologie e criteri informatici mediante collegamento informatico tra l'Ente e il Tesoriere, al fine di consentire l'interscambio in tempo reale di dati, atti e documenti, nonché la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.

Ogni spesa attinente quanto sopra e l'eventuale necessità di creare collegamenti informatici o qualsiasi altra innovazione tecnologica che risulti efficiente e funzionale al servizio, concordata tra le parti, deve essere effettuata senza oneri per l'Ente. Il Tesoriere dovrà garantire il servizio home-banking con possibilità di inquiry on-line da un numero illimitato di postazioni in contemporanea per la visualizzazione in tempo reale che consenta di conoscere le seguenti informazioni:

a. Saldo contabile dell'ente, saldo della contabilità speciale in Banca d'Italia, totali per esercizio contabile e relative movimentazioni;

b. Mandati e reversali, su ciascun capitolo di bilancio, situazione di cassa rispetto ai documenti caricati (conto di diritto) o/e riscossi e pagati (conto di fatto);

c. Consultazione di alcuni documenti contabili quali mandati, reversali, Provvisori Entrata, Provvisori Uscita, attraverso il soggetto creditore e/o debitore;

d. Importazione ed esportazione dei dati contabili, dei flussi di trasmissione di: mandati, reversali, stipendi incassi vari.

e. Informazioni su versamenti effettuati mediante modello F24.

f. eventuali rappresentazioni grafiche dell'andamento del conto.

Art. 17 - Situazione giornaliera di cassa

1. Qualora la situazione di cassa non sia disponibile on-line per cause non imputabili al Tesoriere, lo stesso dovrà presentare giornalmente al competente servizio della Ragioneria Generale dell'Ente una analitica situazione delle operazioni di cassa compiute nel giorno precedente nonché un prospetto con i saldi della contabilità speciale e sue partizioni (fruttifera ed infruttifera e ulteriore suddivisione delle stesse in libere e vincolate e queste ultime suddivise a loro volta in relazione alla natura delle risorse) in essere presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato, risultante dalle scritture del Tesoriere medesimo, allegando a detta situazione gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento eseguiti. Il predetto ufficio fornisce ricevuta della documentazione mediante firma sull'apposito registro di trasmissione.

Art. 18 - Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente e l'Organo di Revisione dell'Ente stesso hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie come previsto dagli artt. 223, 224 del D.Lgs. 267/2000 ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno coerentemente con le disposizioni del regolamento di contabilità. 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.267/2000 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 Ragioniere Generale o suo

delegato, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità o dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Si procede comunque a verifica straordinaria di cassa ad ogni cambiamento del Rappresentante Legale dell'Ente Città metropolitana di Palermo.

Art.19 - Trasmissione di atti e documenti

1. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente, anche informaticamente, le firme autografe, le generalità e la qualifica 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.

2. 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.

Art. 20 - Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, il "Conto del Tesoriere" nelle forme e nei contenuti come previsto dall'art. 226 del D.Lgs 267/2000.

2. L'Ente, entro e non oltre 60 giorni dall'approvazione del rendiconto trasmette alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti il conto del Tesoriere.

Art. 21 - Amministrazione titoli e valori in deposito

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

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati

da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Tutta l'attività di custodia e amministrazione di titoli e valori viene svolta nel rispetto della disciplina vigente connessa alla materia di riferimento.

Art. 22 - Corrispettivo e spese di gestione

1. Il compenso, annuo forfettario omnicomprensivo, per il servizio di tesoreria ammonta a quanto offerto in sede di gara ossia ad € oltre IVA se dovuta.

2. Al Tesoriere compete, comunque, il rimborso delle spese postali per bolli, imposte e tasse gravanti per gli ordinativi di incasso, per i titoli e per gli ordinativi di pagamento, nonché la documentazione prevista ai fini della gestione del servizio di tesoreria, qualora tali oneri siano a carico dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa per legge o per convenzione ovvero siano assunti per espressa dichiarazione sui titoli emessi. Il rimborso è effettuato dall'Ente, dietro presentazione da parte del Tesoriere di apposita nota dimostrativa.

3. Al Tesoriere non compete alcun indennizzo o compenso per le maggiori spese di qualunque natura, che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento, in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative, purché le stesse non dispongano diversamente.

Art. 23 - Estensione, servizi implementativi ed aggiuntivi della convenzione di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria, con le modalità e alle medesime condizioni della presente convenzione, è esteso, a richiesta dell'Ente, agli Organismi gestionali dell'Ente.

2. Per la formalizzazione degli accordi si procederà con apposito contratto da redigersi tra le parti.

3. L'Ente al fine di agevolare ulteriori forme di riscossioni di somme, si riserva di stipulare successive convenzioni al fine di introitare le somme spettanti all'Ente. Tale somme affluiranno successivamente sul conto corrente bancario di Tesoreria.

4. Il Tesoriere è tenuto ad adeguare il servizio di riscossione ad eventuali esigenze derivanti da modifiche organizzative dell'Ente.

5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo, le parti potranno apportare alle modalità di espletamento del servizio i miglioramenti ritenuti necessari per lo svolgimento del servizio stesso, coerentemente secondo quanto riportato nell'offerta di gara.

6. Il Tesoriere, verserà annualmente, su indicazione dell'Ente, la somma risultante dall'offerta presentata in sede di gara, a titolo di sponsorizzazione da destinare al sostegno di iniziative connesse alle finalità istituzionali dell'Ente.

7. Potranno essere previsti negli atti di gara eventuali ulteriori servizi aggiuntivi che il tesoriere, laddove offerti, dovrà fornire all'Ente.

Art. 24 - Divieto di cessione della convenzione e di subappalto del servizio

1. È fatto espresso divieto di cedere, in tutto o in parte, o di subappaltare il servizio di tesoreria pena la risoluzione del contratto medesimo. L'Ente si riserva di agire in giudizio nei confronti del cedente o dell'appaltante, al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni subiti e subendi.

Art. 25 - 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 artt. 10 e 11, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

Art. 26 - Tutela della privacy

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice) e successivi aggiornamenti, i dati personali sono raccolti esclusivamente per il procedimento di sottoscrizione ed esecuzione della presente convenzione, avente ad oggetto la "gestione del servizio di tesoreria dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa" (così come espressamente disciplinato dalla normativa vigente richiamata ai precedenti artt. 1 e 2 della convenzione);

2. Titolare del trattamento (ex art. 28 del D.Lgs. n. 196/2003) è l'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa con sede in Via Mario Rapisardi n. 124 9700 – Ragusa (RG);

3. Responsabile del trattamento (ex art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003) è il Responsabile del Servizio Finanziario Rag. Massimo Gulino, domiciliato in Ragusa – viale delle Americhe n. 129.

Incaricato del trattamento (ex art. 30 del D.Lgs. n. 196/2003) è il personale assegnato agli uffici dell'Ente, preposti alle attività connesse alla sottoscrizione ed esecuzione della presente convenzione.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la realizzazione della predetta finalità e l'eventuale rifiuto a comunicarli precluderebbe la conclusione del suddetto procedimento.

I dati forniti all'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa verranno trattati su supporto cartaceo e con l'ausilio di strumenti elettronici dal personale dell'Ente incaricato, con modalità e secondo logiche correlate allo scopo perseguito e in via strettamente funzionale alla sottoscrizione ed esecuzione della convenzione.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento della finalità indicata, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.

I dati saranno comunicati e/o diffusi esclusivamente nei casi stabiliti dalla normativa vigente. Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n.196/2003.

4. Ai sensi dell'articolo 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii. l'Ente, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, designa il Tesoriere come "responsabile esterno del trattamento". Il Tesoriere/Responsabile esterno tratterà i dati per conto dell'Ente e per le finalità di cui alla presente convenzione, effettuerà il trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dall'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa adottando le misure di sicurezza prescritte dal D.Lgs. n. 196/03.

5. Il Tesoriere, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, tratterà i dati personali ad esso conferiti conformemente al Codice per la protezione dei dati personali. Esso dovrà provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del trattamento di che trattasi, compresi gli incaricati amministratori di sistema così come definiti dalla normativa vigente e dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 196/03, comunicare i relativi nominativi, unitamente

all'ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente dell'Ente competente, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.

6. Il Tesoriere deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dall'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa.

7. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; i dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

8. Il Tesoriere/Responsabile esterno del Trattamento è tenuto a consentire agli interessati, persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n.196/2003, secondo cui l'interessato ha diritto di ottenere:

- la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

- l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

9. L'interessato ha altresì diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle precedenti lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

10. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

11. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, anche verificando periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

12. L'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di

protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.

13. Il Tesoriere/Responsabile è tenuto a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente l'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa in caso di situazioni anomale o di emergenze.

14. L'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa, successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione e nel caso si ritenesse necessario, può specificare al Tesoriere, responsabile del trattamento dei dati personali per conto dell'Ente, eventuali e ulteriori misure di sicurezza da adottare ed eventuali ed ulteriori adempimenti da assolvere in materia di tutela dei dati personali, conformi al nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016 attualmente vigente e pienamente applicabile.

15. Il trattamento cessa alla scadenza del contratto. La cessazione del trattamento comporta la consegna dei dati personali, trattati dal Responsabile Esterno per conto dell'Ente, allo stesso Ente-Assemblea Territoriale Idrica e la distruzione di eventuali copie conservate presso il Tesoriere, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti in cui gli stessi sono contenuti.

Art. 27 - 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 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.

2. In relazione a quanto sopra si deroga pertanto ai fini del presente contratto all'applicazione di quanto previsto dall'art. 103 del Dlgs. n° 50/2006 e ss.mm.ii. .

Art. 28 - Foro competente

1. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Ragusa.

Art. 29 - Rinvio al Regolamento di Contabilità

1. Per quanto non disciplinato dalla presente Convenzione, si rinvia alle disposizioni di cui al Regolamento di Contabilità dell'Assemblea Territoriale Idrica di Ragusa approvato con Deliberazione dell'Assemblea dei partecipanti n. 01 del 31/10/2019 nonché alle leggi vigenti in materia.

Art. 30 - Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come di seguito indicate:

- per l'Ente Via Mario Rapisardi, n. 124 97100-Ragusa (RG)
- per il Tesoriere

Art. 31 Tracciabilità flussi finanziari

1. Alla presente convenzione si applicano le disposizioni di cui alla Legge n° 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto della modalità di cui alla determinazione dell'A.V.C.P. n° 4/2011 e successive modifiche.

2. In osservanza a quanto previsto dall'art. 3 della legge n° 136/2010 l'Istituto affidatario del servizio in oggetto ha comunicato, ai fini della corresponsione del corrispettivo dipendente dall'esecuzione del presente contratto, il conto corrente dedicato con codice IBANattivo presso il medesimo Istituto.

1. Persone delegate ad operare sul conto corrente suddetto sono:

.....

.....

Art. 32 Spese di stipula e di registrazione della convenzione

Le spese del presente atto e conseguenziali sono a carico del Tesoriere.

Il presente contratto è soggetto ad imposta di registro in misura fissa di cui all'art. 40 del DPR n° 131/1986.

E su richiesta, io Segretario rogante ho ricevuto il presente contratto del quale ho dato lettura alle parti che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà e, dispensandomi dalla lettura degli allegati, lo sottoscrivono ai sensi delle D.lgs 82/2005, a mezzo di firma digitale innanzi a me Segretario Generale rogante.

Il presente contratto, redatto in formato elettronico occupa n° 32 pagine

Il Dirigente dell'Ente

Il Tesoriere

Il Segretario Generale rogante