

**ALLEGATO 2**

CENTRO REGIONALE PER L'INVENTARIO, LA CATALOGAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE GRAFICA,  
FOTOGRAFICA , AEROFOTOGRAMMETRICA, AUDIOVISIVA

Via dell'Arsenale, 52- 90142 PALERMO

Palermo li \_\_\_\_\_

prot. n.

Schema di convenzione per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e Cassa

Biennio 2020-2021

CIG:

L'anno 2020, il giorno \_\_\_/\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede del Centro Regionale per l'inventario, la catalogazione e la documentazione grafica, fotografica, aerofotogrammetrica e audiovisiva , nel seguito denominato CRICD, sito in Via dell'Arsenale, 52- 90142 Palermo

TRA

Il CRICD, C.F. 97017670825, rappresentato da \_\_\_\_\_

E

L'Istituto di Credito \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ -in seguito denominato "Tesoriere", rappresentato dal

Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, nella qualità di

---

Premesso:

- Che con Delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il CRICD ha approvato lo schema di convenzione che regola i rapporti con il Tesoriere dal 1/1/2020 al 31/12/2021
- Che con determinazione del Dirigente del Servizio \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il CRICD ha stabilito di procedere all'affidamento diretto del proprio servizio di tesoreria alla Banca \_\_\_\_\_  
Per il periodo dal 1/1/2020 al 31/12/2021

Ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

## ART. 1

### Affidamento del servizio

Il Servizio di Tesoreria del CRICD viene affidato all'Istituto \_\_\_\_\_

Che accetta di svolgerlo presso la propria sede di Palermo \_\_\_\_\_, nei giorni ed ore di apertura secondo l'orario praticato per i servizi bancari, alle condizioni di seguito specificate:

- 1) Il servizio di tesoreria viene svolto in conformità alla legge, al regolamento del CRICD nonché ai patti di cui alla presente convenzione.
- 2) Durante il periodo di validità della Convenzione, di comune accordo tra le parti e senza costi per il CRICD, potranno essere apportati, alle modalità di espletamento del servizio, i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D. Lgs. 267/2000.
- 3) Per tutte le attività di gestione del servizio, il Tesoriere si avvarrà di personale qualificato, nel rispetto della normativa sui contratti di lavoro della categoria di appartenenza e della normativa in materia di sicurezza dei lavoratori; Il Tesoriere si impegna a comunicare con tempestività il nome del referente che, ai fini della presente Convenzione, curerà i rapporti con il CRICD ed ogni eventuale successiva variazione.
- 4) Il Tesoriere provvederà, a proprio carico e senza alcuna spesa per il CRICD, ad effettuare il corretto collegamento tra la situazione finanziaria preesistente con l'Istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria del CRICD e quella iniziale dell'Istituto subentrante.

## ART.2

### Oggetto del Servizio e limiti della Convenzione

Il servizio di tesoreria di cui alla presente Convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria del CRICD, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo al CRICD e dal CRICD ordinate, i servizi e gli adempimenti connessi alle suddette operazioni, previsti dalla legge, dal regolamento del CRICD, dalle norme regolamentari della presente Convenzione e comunque nel rispetto della vigente normativa specifica applicabile, anche ove non espressamente richiamata.

L'esazione è pura e semplice, cioè si intende fatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere il quale non è tenuto ad intimare atti legali, restando sempre a carico del CRICD l'onere di istruire le eventuali pratiche legali o amministrative al fine di ottenere il recupero dei crediti.

## ART.3

### Luogo di svolgimento del Servizio

Il servizio di Tesoreria viene svolto presso la sede di Palermo, negli orari di sportello in vigore nell'Istituto di credito medesimo, secondo le modalità organizzative che l'Istituto bancario affidatario riterrà più opportune.

## ART.4

### Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata di un biennio dal 01/01/ 2020 al 31/12/ 2021 e potrà essere rinnovata, valutato l'interesse pubblico, d'intesa tra le parti e per non più di una volta, ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. 267/2000, per un ulteriore biennio. A tal fine il CRICD

richiederà al Tesoriere, almeno tre (tre) mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità al rinnovo della convenzione. Il Tesoriere dovrà comunicare al CRICD la disponibilità al rinnovo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta.

2. Alla data di scadenza (originaria o rinnovata) del contratto, nelle more dell'individuazione di un nuovo affidatario il Tesoriere ha l'obbligo di garantire lo svolgimento del Servizio in regime di proroga straordinaria senza alcun onere aggiuntivo in capo al CRICD rispetto alle condizioni vigenti.

#### ART.5

##### Esercizio finanziario

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

#### Art. 6

##### Gestione informatizzata del Servizio

1. Il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici, come previsto dall'art. 213 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Tesoriere dovrà garantire la gestione degli ordinativi di incasso e pagamento in modalità informatica e integrata con "firma digitale" accreditata AGID e basata sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority (CA) accreditata dagli organismi competenti.
3. La gestione degli ordinativi di incasso e pagamento dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +" emessi dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) il 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, seguendo le "Regole tecniche per il colloquio telematico di Amministrazioni pubbliche e Tesorieri con SIOPE +" pubblicate il 10 febbraio 2017 e ss.mm.ii.
4. Le reversali di incasso, i mandati di pagamento e gli altri atti previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento di contabilità sono sottoscritti dal Direttore del CRICD o, in caso di assenza o impedimento, dal dirigente più anziano interno all'Istituto.
5. Per le contabilità speciali e quelle per cui la legge individua soggetti, diversi di cui al precedente comma, abilitati alla sottoscrizione dei documenti contabili, il Direttore del CRICD provvederà alle relative comunicazioni, anche per il deposito delle firme.

#### ART.7

##### Riscossioni ed entrate patrimoniali ed assimilate

1. Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso informatici contenenti gli elementi di cui all'art. 180 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere gli ordinativi di incasso, oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informativi relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +" o in base alla normativa vigente.
3. L'accredito al conto di tesoreria delle somme in qualsiasi modo rimosse è effettuato nello stesso giorno in cui il Tesoriere ne ha la disponibilità, salvo i versamenti con assegni fuori piazza eventualmente effettuati dal CRICD o dai suoi incaricati della riscossione, che saranno accreditati il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione.

4. Gli ordinativi di incasso rispetteranno, nella formulazione, le regole del SIOPE+ e saranno gestiti attraverso l'utilizzo del SICOGE Enti- Servizio OPI gratuito.

Nessuna responsabilità può derivare al Tesoriere per eventuali erronee imputazioni derivanti da non corrette indicazioni fornite dal CRICD.

5. Ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs 267/2000 il Tesoriere dovrà tenere contabilmente distinti gli incassi vincolati di cui all'art. 180, comma 3, lett. d) del medesimo D.Lgs. Il Tesoriere dovrà considerare "liberi" gli incassi in attesa di regolarizzazione ed utilizzarli per i pagamenti non vincolati, in caso di insufficienza di fondi liberi derivanti da incassi già regolarizzati.

6. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece del CRICD, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati.

7. Il Tesoriere deve accettare, anche senza autorizzazione, la riscossione di ogni somma versata a favore del CRICD a qualsiasi titolo e causa, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso e anche nel caso in cui tale riscossione determini uno sfioramento sullo stanziamento di cassa, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'Amministrazione". Tali incassi dovranno essere segnalati al CRICD con il massimo dettaglio possibile ed integrati di tutte le informazioni fornite dal debitore. Per tali incassi il Tesoriere richiederà al CRICD l'emissione dei relativi ordinativi di riscossione, che dovranno essere emessi non oltre 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere o stabiliti dalla normativa vigente. Il Tesoriere sarà responsabile della mancata accettazione di versamenti a favore del CRICD.

8. Per le entrate riscosse senza ordinativo di incasso, il Tesoriere non è responsabile per eventuali errate imputazioni sulle contabilità speciali, né della mancata apposizione di eventuali vincoli di destinazione. Resta inteso comunque che le somme verranno attribuite alla contabilità speciale fruttifera solo se dagli elementi in possesso del Tesoriere risulti evidente che trattasi di entrate proprie.

9. Le somme rinvenienti da depositi effettuati da terzi per spese contrattuali d'asta e cauzionali sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su un apposito conto transitorio.

10. Il Tesoriere non può accettare di norma in pagamento da terzi assegni bancari e postali. Gli eventuali assegni presentati direttamente dal CRICD stesso e garantiti dal medesimo, verranno accreditati al conto di tesoreria. Rimane inteso che eventuali assegni restituiti per incapienza dei fondi ovvero irregolarità formale saranno addebitati al conto di tesoreria del CRICD. Il Tesoriere è invece tenuto ad accettare pagamenti tramite bonifico bancario o altri mezzi concordati e autorizzati dal CRICD.

11. Il Tesoriere, ai sensi di legge, non tiene conto di eventuali attribuzioni di valute da parte CRICD o di terzi.

12. Il Tesoriere non è tenuto a inviare avvisi di sollecito e notifiche a debitori morosi.

## ART.8 Pagamenti

1. I pagamenti verranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) informatici individuali o collettivi, contenenti gli elementi previsti dall'art. 185 del D.Lgs n. 267/2000 e da ogni altra normativa vigente al momento dell'emissione, con numerazione progressiva mediante procedura informatica a firma digitale delle persone legalmente abilitate a sottoscriverli (Ordinativo Informatico). Il Tesoriere ha l'obbligo di accertare l'autenticità della firma delle persone autorizzate ad emettere i mandati di pagamento oltre che di effettuare i controlli previsti dalle "Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE +".

2. In fase di estinzione dei mandati di pagamento, il Tesoriere sarà tenuto ad osservare le disposizioni di legge, in particolare l'art. 216 del D.Lgs n. 267/2000 ed il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs n. 118/2011 nonché tutte le norme vigenti. I pagamenti effettuati nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria dovranno rispettare in particolare le disposizioni dell'art. 163 e dell'art. 185, comma 2 lett. i-quater che impongono l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi.
3. I pagamenti dovranno essere eseguiti dal Tesoriere nei limiti degli stanziamenti di cassa. I mandati in conto competenza non possono essere pagati per un importo superiore alla differenza tra lo stanziamento di competenza e la rispettiva quota riguardante il fondo pluriennale vincolato. I mandati in conto residui non possono essere pagati per un importo superiore all'ammontare del residuo passivo risultante in bilancio. A tal fine il CRICD trasmette al Tesoriere il Bilancio di Previsione approvato, nonché tutte le delibere di variazione e di prelevamento di quota del fondo di riserva debitamente esecutive, riguardanti l'esercizio in corso di gestione.
4. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dal CRICD con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, sia nei confronti del CRICD sia dei terzi creditori in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.
5. I mandati di pagamento rispetteranno, nella formulazione, le regole del SIOPE+ e saranno gestiti attraverso l'utilizzo del SICOGE Enti- Servizio OPI gratuito.
6. I pagamenti saranno eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando l'anticipazione di tesoreria di cui al successivo art. 9. Si intendono fondi disponibili le somme libere da vincolo di destinazione o quelle a specifica destinazione il cui utilizzo è stato espressamente autorizzato dal CRICD nelle forme di legge. Il Tesoriere si obbliga a gestire le giacenze vincolate così come previsto dall'allegato 4/2 al D.Lgs n. 118/2011.
7. Nel corso della gestione, in considerazione della natura libera o vincolata degli incassi e pagamenti, indicata dal CRICD, il Tesoriere ha l'obbligo di imputare i pagamenti sulle somme libere o vincolate secondo quanto indicato sui mandati di pagamento ed in base alle disposizioni di legge in materia.
8. Il CRICD avrà altresì cura di evidenziare eventuali somme da trattenerne sui mandati di pagamento indicando il numero della reversale da introitare.
9. Relativamente ai pagamenti da eseguire per girofondi su contabilità speciali (girofondi su Banca d'Italia), in base alla normativa vigente, il CRICD apporrà sui relativi mandati l'indicazione dell'ente creditore e del numero della contabilità speciale da accreditare.
10. Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postali, i mandati di pagamento individuali o collettivi che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre, in base a quanto previsto dall'art. 219 del D.Lgs. 267/2000, con oneri a carico del beneficiario.
11. Ai sensi dell'art. 218 del D.Lgs. n. 267/2000, a comprova e scarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere annoterà gli estremi della quietanza di pagamento direttamente sul mandato con modalità informatica, secondo le disposizioni legislative e le regole tecniche tempo per tempo vigenti.
12. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dal CRICD dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere, solo nel caso di eventuali pagamenti da effettuare direttamente presso gli sportelli della tesoreria.
13. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati o non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta.
14. Il Tesoriere cassiere assicura che l'importo dell'operazione venga accreditato, sul conto del prestatore di servizi di pagamento del beneficiario, entro la fine della giornata operativa successiva al momento della ricezione dell'ordine.

15. Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ritardo o danno conseguenti a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora ciò sia dipeso da errore o incompletezza dei dati evidenziati dal CRICD sul mandato.

16. Il CRICD si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15/12, a eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e di quelli che rivestono carattere indifferibile.

17. I pagamenti in favore di Enti gestori di pubblici servizi e di Enti pubblici, comunque effettuati, non dovranno essere gravati da alcuna spesa.

#### ART.9

##### Anticipazione di tesoreria

1. Il Tesoriere su richiesta, previa deliberazione dell'organo esecutivo del CRICD, è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite dei 3/12 o altro limite massimo stabilito per legge, delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata 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, salva diversa disposizione del Direttore del CRICD.

Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti: assenza di fondi disponibili eventualmente riscossi in giornata, contemporanea incapienza del conto di tesoreria, delle contabilità speciali, assenza degli estremi di applicazione di cui al successivo art. 10.

2. Il CRICD deve prevedere in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento dei relativi interessi nella misura di tasso fissato al successivo art. 11, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro totale o parziale delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione a ciò il CRICD, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 8, c. 6, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

4. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, il CRICD si impegna a estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, obbligandosi a far rilevare al Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere a quest'ultimo tutti gli obblighi inerenti a eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del CRICD.

5. Gli scoperti derivanti dalle anticipazioni dovranno essere regolarizzati, in ogni caso, entro il 31 dicembre dell'esercizio a cui di riferiscono.

#### ART 10

##### Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. Il CRICD, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi a inizio esercizio finanziario può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere al Tesoriere, attraverso il proprio servizio finanziario, l'utilizzo 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, attivata e libera da vincoli.

2. Il CRICD non può dar luogo all'applicazione del presente articolo qualora non abbia ricostituito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza.

## ART. 11

### Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui all'art.9, viene applicato un interesse nella seguente misura: (Condizioni da pattuire) .

Il CRICD emette i relativi mandati di pagamento con cadenza trimestrale.

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 eventuali giacenze di cassa del CRICD viene applicato un interesse nella seguente misura: (Condizioni da pattuire) .

## ART.12

### Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere deve tenere una contabilità analitica idonea a rilevare cronologicamente i movimenti di cassa.

2. Tale contabilità deve permettere in ogni momento di conoscere le giacenze di liquidità, divise tra fondi a destinazione indistinta e fondi con vincoli di destinazione, rilevando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti.

3. La contabilità deve permettere, inoltre, di rilevare i movimenti degli eventuali depositi cauzionali e delle garanzie ricevute o prestate in qualsiasi forma.

4. Il Tesoriere deve tenere aggiornato e trasmettere quotidianamente al CRICD in formato digitale, il giornale di cassa riportante le registrazioni giornaliere delle singole operazioni di esazione e di pagamento, in conto competenza e in conto residui, con l'ulteriore evidenziazione di quelle effettuate su somme vincolate e per girofondi. Il giornale di cassa deve contenere inoltre l'indicazione dei saldi della contabilità fruttifera e infruttifera, nonché dei saldi delle somme vincolate e delle somme libere. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per le verifiche di cassa.

5. Il Tesoriere è responsabile della puntuale osservanza della legge sul bollo e registro e di tutte le altre disposizioni di legge che regolano i pagamenti degli enti pubblici.

6. Sugli ordinativi di pagamento o di riscossione sarà obbligo del CRICD precisare il trattamento fiscale applicabile all'operazione finanziaria.

7. Il Tesoriere resta sollevato da responsabilità in caso di errata o omessa indicazione di cui al punto precedente.

## ART. 13

### Verifiche e Ispezioni

Il CRICD ha diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, come previsto dall'art. 223 del D.Lgs. n. 267/2000 e ogni qualvolta lo ritenga necessario e opportuno.

## ART.14

### Responsabilità e garanzie

1. Durante l'esecuzione del servizio l'Istituto tesoriere sarà direttamente responsabile di ogni danno che possa derivare al CRICD in conseguenza all'espletamento del servizio.
2. L'Istituto tesoriere sarà responsabile, ai sensi di legge, delle somme e dei valori al medesimo affidati rispondendone anche in caso di frode e di altre sottrazioni delittuose e dovrà conservarli nella loro inte

grità, stato e specie, mantenendo anche distinti e nella identica forma in cui furono eseguiti, i depositi dei terzi che non gli siano stati consegnati in contanti.

3. L'Istituto tesoriere sarà responsabile dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa non conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti del CRICD.
4. Per l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, nonché per gli eventuali danni causati al CRICD, alle Istituzioni o a terzi, l'Istituto tesoriere risponderà con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
5. Con l'accettazione incondizionata delle clausole della presente Convenzione si intende implicita la dichiarazione dell'Istituto di credito di essere perfettamente organizzato ed attrezzato, a "perfetta regola d'arte", per la gestione del servizio affidatogli con mezzi propri ed a proprio esclusivo rischio.

#### ART 15

##### Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio o altro termine previsto dalla normativa, rende al CRICD, su modello conforme a quello approvato dalle leggi vigenti in materia, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.
2. Il CRICD trasmette al tesoriere l'approvazione del conto del bilancio.

#### ART. 16

##### Compenso e rimborso spese di gestione

1. Per il servizio di cui alla presente Convenzione il CRICD corrisponde al Tesoriere, secondo quanto previsto nell'offerta di cui al protocollo n.....del....., :  
con periodicità annuale un compenso di Euro \_\_\_\_\_ oltre IVA.  
Il compenso deve intendersi comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria e degli ulteriori servizi indicati nella presente convenzione.  
Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria del predetto corrispettivo, trasmettendo apposita nota spese sulla base della quale il CRICD emette i relativi mandati.
2. Il CRICD corrisponde inoltre, sempre con periodicità annuale, il rimborso al Tesoriere di eventuali spese aggiuntive e oneri fiscali.
3. Il Tesoriere si impegna a praticare quanto dichiarato nell'offerta, relativamente alle condizioni per lo svolgimento del servizio e comunque a non applicare commissioni bancarie, oltre che alle riscossioni per contanti ai suoi sportelli, alle seguenti operazioni effettuate mediante bonifico bancario:
  - Pagamenti a favore di Enti Pubblici;
  - Pagamenti ai suoi sportelli di assegni di traenza e circolari emessi in seguito a liquidazioni dei mandati del CRICD;
  - Pagamenti di importo inferiore a Euro 500,00.
4. Per le operazioni e i servizi accessori non espressamente previsti nella presente convenzione, il CRICD corrisponde al Tesoriere i diritti reclamati da terzi coinvolti nell'esecuzione degli stessi.



ART. 17  
Imposta di bollo

Il CRICD si impegna a riportare su tutti i documenti di cassa, con rigorosa osservanza delle leggi sul bollo, l'annotazione indicante se l'operazione di cui trattasi è soggetta a bollo ordinario di quietanza oppure esente. Pertanto, sia gli ordinativi di incasso che i mandati di pagamento devono portare la predetta annotazione, così come indicato ai precedenti artt. 7 e 8, in tema di elementi essenziali degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

ART. 18  
Obblighi del Tesoriere nei confronti dei propri lavoratori dipendenti

1. Il Tesoriere dichiara di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi dello stesso e di osservarne integralmente il trattamento economico e normativo dallo stesso stabilito, nonché di agire nei confronti dei propri dipendenti nel rispetto degli obblighi contributivi, previdenziali e assistenziali previsti dalle leggi vigenti. I suddetti obblighi vincolano il Tesoriere anche se non aderente alle associazioni di categoria stipulanti e indipendentemente dalla struttura, dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. Il Tesoriere, inoltre, si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione.
2. Il Tesoriere dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dettate dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e ss.mm.ii.
3. Il Tesoriere è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi dipendenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il CRICD da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

ART. 19  
Adempimenti del CRICD

Per consentire al Tesoriere l'esatto adempimento delle proprie funzioni, il servizio finanziario trasmette la seguente documentazione:

- a. Regolamento di contabilità;
- b. Regolamento di economato se non già ricompreso in quello contabile;
- c. Copia del Bilancio di Previsione, con gli estremi della deliberazione di approvazione;
- d. Elenco dei residui attivi e passivi;
- e. Delegazioni di pagamento;
- f. Ogni altro atto e/o documento necessario all'espletamento del servizio;
- g. Provvedimenti e atti relativi a storni, prelevamenti dal Fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- h. Variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

ART.20  
Decadenza del rapporto

1. Il Tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste nella presente convenzione per l'espletamento del servizio, nonché al rispetto della normativa vigente.
2. La mancata osservanza delle altre condizioni contrattuali o l'insorgere di gravi deficienze ed irregolarità nel servizio, notificate e motivate al Tesoriere mediante lettera raccomandata A.R., dà facoltà al

CRICD (anche in presenza di una sola contestazione, secondo la gravità dei fatti contestati) in qualunque momento, di risolvere la presente convenzione e far cessare il rapporto, ai sensi e con la procedura prevista dall'articolo 1.456 del Codice Civile, fatta salva in ogni caso la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, il CRICD si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Tesoriere si impegna a continuare la gestione del servizio fino alla designazione di un nuovo tesoriere, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e di pagamento.

#### ART.21

##### Spese di stipula e di registrazione

1. Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione e ogni altra conseguente sono a carico del Tesoriere.
2. Per l'eventuale anticipazione di tesoreria di cui al precedente articolo 9, in considerazione che il beneficiario di essa è un altro ente pubblico si prevede sin d'ora l'esenzione delle imposte di bollo, di registro e sostitutiva "una tantum" ai sensi della legislazione in vigore.

#### ART. 22

##### Divieti ed Obblighi

1. I diritti e gli obblighi derivanti alle parti dalla presente Convenzione non possono essere ceduti a terzi né essere oggetto di subappalto.
2. Il Tesoriere, ai sensi dell'articolo 53 comma - 16 ter - del D.lgs. 30.03.2001, n.165, dichiara, a pena di risoluzione *ipso jure* del presente contratto, con obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, di non aver concluso e di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito e/o di attribuire incarichi professionali ad ex dipendenti della Regione siciliana che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della stazione appaltante, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi e per gli effetti del comma 3, dell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii., il Tesoriere dichiara di osservare il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici e il codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale, pubblicato sul sito della Regione siciliana, sezione Amministrazione Trasparente; pertanto, si impegna affinché gli obblighi di condotta in esso contenuti siano rispettati dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, in relazione alle prestazioni dedotte nel presente contratto. In caso di inosservanza del superiore obbligo il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

#### ART. 23

##### Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge e 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, il CRICD e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come di seguito indicato:  
-per il CRICD .....

-per il Tesoriere .....

#### ART. 25

##### Informativa e responsabile interno del trattamento dei dati personali

Il Tesoriere, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, autorizza il CRICD al trattamento dei propri dati, anche con strumenti informatici, per lo svolgimento della funzione istituzionale, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per essere forniti ad altri soggetti pubblici, per ciò che attiene i dati che debbono essere indicati obbligatoriamente per non incorrere in sanzioni di carattere amministrativo e in alcuni casi di carattere penale.

#### ART. 26

##### Responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

1. Il Tesoriere assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati, come previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., con le conseguenti obbligazioni e incombenze.
2. Il Tesoriere dovrà, in ogni caso, trattare i dati solo per le finalità strettamente inerenti all'espletamento del servizio di tesoreria e di cassa.

#### ART. 27

##### Tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio

1. Il Tesoriere, in relazione alla presente Convenzione assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 emessa dall'A.V.C.P. e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna ad utilizzare per le transazioni derivanti dalla presente convenzione un conto corrente dedicato acceso presso la sede del Tesoriere stesso, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

2. Il Tesoriere garantisce il rispetto delle disposizioni normative volte a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di denaro di provenienza illecita e di finanziamento del terrorismo, adempiendo alle specifiche prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii. dalle relative disposizioni di attuazione nonché da ogni ulteriore disposizione normativa prevista in materia.

#### ART.28

##### Sicurezza

Le Parti danno reciprocamente atto che la prestazioni oggetto del contratto, per la loro stessa natura, non determinano costi per la sicurezza inerenti a rischi interferenziali, per cui non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).

#### ART.29

##### Foro competente

Le eventuali controversie che dovessero sorgere fra le parti verranno rimesse esclusivamente all'Autorità Giudiziaria del Foro di Palermo.

IL TESORIERE

IL DIRETTORE DEL CRICD