



Consorzio per le
AUTOSTRADE SICILIANE

Data della deliberazione

22.01.2015

N. 2/CD

OGGETTO:

Approvazione dello schema di Convenzione del Servizio di Tesoreria ai sensi dell'art. 50 del DPR 27/02/2003 n. 97 con le modifiche apportate dal Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 729 del 29.05.2006 recante: "Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui all'art. 18, comma 4 della legge regionale del 22.05.2005 n. 19". Criteri generali di affidamento del Servizio.

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

L'anno duemilaquindici il giorno ventidue del mese di gennaio, alle ore 11,00, presso gli uffici del Consorzio per le Autostrade Siciliane siti in Messina, si è riunito il Consiglio Direttivo presieduto dal Presidente, dott. Rosario Faraci e con l'intervento dei signori:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| - avv. Antonino Gazzara | - Componente |
| - dott.ssa Marina Rosa Marino | - Componente |

Assolve le funzioni di segretario il Direttore Generale ing. Salvatore Pirrone

OMISSIS

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Visto l'art. 50 del D.P.R. 27/02/2003 n. 97 con le modifiche apportate dal Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 729 del 29.05.2006 recante: "Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui all'art. 18, comma 4 della legge regionale del 22.05.2005 n. 19", rubricato "*Affidamento del servizio di cassa o di Tesoreria*", il quale prevede che:

1. *Il servizio di cassa o di Tesoreria è affidato in base ad apposita Convenzione, deliberata dall'organo di vertice, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e successive modificazioni.*

2. *Il servizio è aggiudicato previo esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica. Nel capitolato d'oneri e nel bando di gara devono essere specificatamente indicati i criteri di aggiudicazione e le reciproche obbligazioni, evitando ogni forma di compensazione atta a realizzare artificiose riduzioni di valori monetari.*

3. *(commi 3, 4, 5, 6, 7 e 8 omissis).*

Visti gli artt. 46, 47 e 48 del "Regolamento di Contabilità" del Consorzio approvato con deliberazione n. 1/AS del 01/02/2010;

Considerato:

Che il Servizio di Tesoreria è stato affidato al Banco di Sicilia Spa, oggi Unicredit Spa, per il periodo di cinque anni decorrenti dalla stipula del contratto avvenuto il 16/03/2009, con contratto Rep. C.A.S. n. 674/2009, e quindi scaduto il 15/03/2014;

Che ai sensi dell'art. 19 del capitolato d'oneri per l'affidamento del Servizio di Tesoreria, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 32/CD del 18/12/2007, che costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di Tesoreria rep. CAS n. 674/2009, il Tesoriere è obbligato a continuare il Servizio anche dopo la scadenza, fino a quando non sia intervenuta nuova Convenzione, ma comunque non oltre nove mesi dalla scadenza;

Che conseguentemente il contratto è scaduto il **15/12/2014**;

Che con determina del Direttore Generale n. 68 del 14/10/2014 è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento del Servizio di Tesoreria il Dirigente dell'Area Amministrativa;

Che con nota della Direzione Generale prot. n. 20241 del 23/12/2014 è stata fatta richiesta al Tesoriere, nelle more dell'espletamento della gara, di proseguire il servizio per ulteriori nove mesi alle condizioni contrattuali vigenti;

Che il Tesoriere del Consorzio con PEC del 13/01/2015 ha comunicato, tra l'altro, che la richiesta di proroga del servizio di Tesoreria, di cui alla nota della Direzione Generale prot. 20241 del 23.12.2014, non è stata accolta e pertanto proseguiranno il servizio **in gestione di fatto fino al 31/03/2015**, periodo ritenuto congruo per attivare le procedure di gara per l'appalto del servizio di Tesoreria;

Ritenuto pertanto necessario ed urgente l'approvazione dello schema di Convenzione di Tesoreria, con cui regolare i rapporti tra il Consorzio ed il Tesoriere, costituendo provvedimento propedeutico all'espletamento della gara ad evidenza pubblica di affidamento del servizio di che trattasi;

Visto lo schema di Convenzione del servizio di Tesoreria che regola i rapporti tra Consorzio e Tesoriere, che si allega alla presente delibera-

zione sotto la lettera "A", per costituire parte integrante e sostanziale;

Ritenuto opportuno impartire i criteri generali di affidamento del Servizio di Tesoreria;

Visto il parere favorevole, in calce riportato, espresso dal Dirigente Amministrativo;

Visto il parere favorevole, in calce riportato, espresso dal Dirigente Generale;

D E L I B E R A

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamati:

1) Approvare lo schema di convenzione relativo al servizio di Tesoreria del Consorzio per le Autostrade Siciliane, per la durata di cinque anni decorrenti dalla stipula della medesima Convenzione e che si allega al presente provvedimento sotto la lettera "A" per costituire parte integrante e sostanziale;

2) Approvare, altresì, i seguenti criteri generali di affidamento del servizio:

a) - Il servizio di Tesoreria è affidato con gara ad evidenza pubblica ad un Istituto di Credito autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D.Lgs. 01/09/93 n. 385;

b) - La scelta dell'Istituto di Credito al quale affidare il servizio di Tesoreria sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 sulla base dei seguenti parametri indicativi di valutazione:

- **Tasso passivo** applicato sull'utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria;

- **Tasso attivo** applicato sulle giacenze di cassa;

- **Costo del servizio** relativo al prelievo e versamento dei pedaggi autostradali da effettuarsi tramite un vettore di fiducia del Tesoriere, a giorni alterni tre volte la settimana, giusto art. 27 del "Regolamento di Contabilità" del Consorzio approvato con deliberazione n. 1/AS del 01/02/2010;

- **Commissioni** da porsi a carico del Beneficiario per l'esecuzione di pagamenti.

3) Demandare il Dirigente Amministrativo all'espletamento della procedura di gara ad evidenza pubblica;

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

ESPRIME parere favorevole in ordine all'adozione del superiore provvedimento.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(dott. Antonio Caminiti)

IL DIRIGENTE GENERALE
ESPRIME parere favorevole in ordine all'adozione del superiore provvedimento.

IL DIRIGENTE GENERALE
(ing. Salvatore Pirrone)

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE
dott. Rosario Faraci

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge regionale 3.11.1994 n.44.

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA**

L'anno duemila....., il giorno del mese di..... presso gli Uffici del Consorzio per le Autostrade Siciliane, (in appresso denominato anche Consorzio per brevità), in Contrada Scoppo – Messina , Innanzi a me Dottor , autorizzato..... si sono costituiti:

DA UNA PARTE:

- 1) **Consorzio per le Autostrade Siciliane** (in seguito denominato "Consorzio"), rappresentato dal Dott

E DALL'ALTRA:

- 2) **L'Istituto di Credito**(in seguito denominato "Tesoriere"), autorizzato a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, rappresentato dal Dott., nella qualità

PREMESSO:

.....

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

Il Consorzio affida in gestione il servizio di tesoreria per il **periodo di cinque anni**, a far data dalla stipula della presente convenzione. Il servizio è svolto in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti del Consorzio, nonché ai patti e condizioni di cui alla presente convenzione.

Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso i propri locali siti in Messina, vian°, destinando almeno due unità lavorative da adibire al servizio di tesoreria, con orario di svolgimento coincidente con il normale orario bancario previsto di apertura al pubblico. Il servizio di tesoreria può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo tra le parti.

E' fatto tuttavia obbligo al tesoriere di continuare il servizio di tesoreria, anche dopo la scadenza, fino a quando non sia intervenuta nuova convenzione, ma comunque non oltre nove mesi dalla scadenza.

d

h

pm

Art. 2
Oggetto del servizio

Il Tesoriere è tenuto ad effettuare **gratuitamente** il servizio di tesoreria alle condizioni e con le modalità di cui alla presente Convenzione, tramite la propria sede di Messina, rendendosi garante e responsabile della regolarità del relativo funzionamento, nonché della regolare tenuta di tutti i documenti contabili e registri inerenti il servizio.

Lo sportello di Tesoreria funzionerà, per le operazioni di cassa, nei locali della sede o succursale di Messina dell'Istituto bancario, di cui all'articolo precedente, in tutti i giorni bancari lavorativi con lo stesso orario osservato per il pubblico.

Il servizio di Tesoreria comprenderà:

- a) la riscossione, senza obbligo del non riscosso per riscosso, di tutte le entrate consortili;
- b) il pagamento, nei limiti delle effettive disponibilità di cassa salvo il disposto dell'art. 13 della presente Convenzione, di tutte le spese consortili;
- c) la custodia a titolo gratuito, in deposito ed in amministrazione, dei titoli e valori di proprietà del Consorzio e delle cauzioni di terzi a favore del Consorzio stesso.

Il Tesoriere si obbliga ad installare gratuitamente e a proprie spese, entro il termine essenziale **di trenta** giorni dall'affidamento del servizio di tesoreria, apposito *software* applicativo presso i locali degli uffici finanziari e/o di Ragioneria del Consorzio che consenta il collegamento on - line diretto tra il servizio finanziario e/o di Ragioneria del Consorzio ed il Tesoriere al fine di poter effettuare telematicamente le comunicazioni e gli aggiornamenti inerenti la gestione del bilancio, le verifiche sull'andamento delle riscossioni e dei pagamenti, la trasmissione dei mandati di pagamento e degli ordinativi d'incasso, nonché la visualizzazione in tempo reale di tutte le operazioni relative al servizio di tesoreria poste in essere dal tesoriere.

Presso il Tesoriere sono aperti uno o più conti correnti bancari intestati al Consorzio medesimo per la gestione del servizio economico.

Art. 3
Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario del Consorzio inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre.

Il trasferimento, ai soli fini contabili, del fondo di cassa residuo a fine esercizio all'esercizio nuovo sarà operato, senza particolari formalità, a chiusura del mese di dicembre, evidenziandone l'importo sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

Art. 4 **Documenti da trasmettere al Tesoriere**

Il Consorzio dovrà tempestivamente trasmettere al Tesoriere:

- a) Il bilancio annuale di previsione debitamente approvato, con deliberazione assembleare;
- b) Le tabelle dei residui attivi e passivi;
- c) Le deliberazioni concernenti storni di fondi da un capitolo all'altro del bilancio, o impinguamento di capitoli, o nuove e maggiori spese, o prelevamenti dal fondo di riserva;
- d) I provvedimenti di nomina, le generalità e le firme autografe delle persone e dei rispettivi sostituti autorizzati a sottoscrivere gli ordinativi di incasso e quelli di pagamento, restando inteso che ogni eventuale variazione di tali persone e delle relative facoltà non sarà opponibile al Tesoriere finché questo non ne abbia ricevuta formale comunicazione da parte del Consorzio.

Art. 5 **Riscossioni**

Le entrate saranno rimosse dal Tesoriere in base a regolari ordinativi di incasso (reversali) emessi dal Consorzio su appositi moduli.

Su ogni reversale eseguita, il Tesoriere, apporrà il timbro "riscosso" con la propria sigla e con l'attestazione dell'avvenuto accreditamento della somma riscossa sul pertinente conto corrente del Consorzio.

Il Tesoriere non potrà rifiutarsi di riscuotere somme da chiunque ed a qualsiasi titolo versate a favore del Consorzio, ancorché questo non abbia preventivamente emesso il relativo ordinativo di incasso.

Il Tesoriere segnalerà tempestivamente al Consorzio la riscossione come sopra effettuata, allegando la documentazione giustificativa, invitandolo ad emettere, per la regolarizzazione della operazione, la corrispondente reversale, che dovrà contenere tutti gli estremi dell'introito segnalato.

Non appena acquisita la reversale, il Tesoriere apporrà su di essa l'attestazione dell'avvenuto accreditamento della somma riscossa sul pertinente c/c del Consorzio.

Le riscossioni di somme che affluiscono sui conti correnti postali intestati al Consorzio e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di trattenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di appositi ordinativi di incasso cui viene allegata copia dell'estratto del conto postale comprovante la capienza del conto, ovvero certificazione redatta dal responsabile del servizio finanziario e/o di ragioneria che attesta la capienza del conto medesimo. Il tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiro e accredita all'Ente l'importo corrispondente agli ordinativi di incasso trasmessi al netto delle spese indicate nel conto corrente po-

d

h
p/h

stale, per le quali il servizio finanziario e/o di ragioneria emetterà apposito mandato di pagamento in compensazione.

Gli ordinativi di incasso emessi dal Consorzio e non riscossi alla chiusura dell'esercizio finanziario saranno restituiti al Servizio finanziario e/o di ragioneria del Consorzio che ne darà formale scarico. Il Consorzio provvede ad annullarli ed a riproporli nel nuovo esercizio finanziario.

Art. 6 **Pagamenti**

Le spese saranno erogate dal Tesoriere solo in base a regolari ordinativi di pagamento (mandati) emessi dal Consorzio su appositi moduli.

Il Tesoriere li porrà in esecuzione il giorno bancario lavorativo successivo a quello di ricezione, tenendo presente, nella esecuzione dei mandati, il loro ordine d'arrivo e, a parità di data, il loro numero progressivo, salvo nei casi di mandati relativi a scadenze perentorie, per i quali il Tesoriere è tenuto a provvedere al relativo pagamento a presentazione del mandato stesso. In questo caso il responsabile del servizio finanziario e/o di ragioneria attesterà sul mandato che trattasi di pagamento improcrastinabile da eseguirsi nello stesso giorno di trasmissione del mandato stesso.

I mandati dovranno essere intestati individualmente ai singoli beneficiari, salvo che si tratti di pagamento di emolumenti al personale, nel qual caso sarà ammessa l'emissione di un unico mandato collettivo che dovrà contenere l'elenco dei singoli beneficiari con a fianco di ogni nominativo l'importo a ciascuno dovuto.

Il pagamento dei mandati si effettuerà normalmente allo sportello del Tesoriere.

I pagamenti possono inoltre essere eseguiti, previa espressa annotazione sui mandati da parte del Consorzio, anche in uno dei seguenti modi:

- a) accreditamento in c/c bancario o postale intestato al creditore, con addebito nei confronti **del beneficiario delle spese di bonifico pari ad €.....(offerta);**
- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile intestato al creditore da spedire al medesimo mediante lettera raccomandata A.R.;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato intestato al creditore.

Le spese e le tasse, inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui al precedente comma, sono poste a carico del beneficiario e trattenute dal Tesoriere sull'importo nominale del mandato, tranne che per il pagamento degli emolumenti relativi al personale dipendente, delle indennità corrisposte agli amministratori e dei pagamenti nei confronti di enti pubblici, per i quali il servizio di accreditamento sul proprio c.c. bancario o postale è effettuata in esenzione di spese.

In sostituzione della quietanza del creditore, ai mandati di pagamento estinti con le modalità di cui al secondo periodo precedente, di cui alla lettera a), b) e c), il Tesoriere allega, secondo i casi, la documentazio-

ne dell'operazione effettuata, la ricevuta bancaria o postale, il tagliando dell'assegno circolare non trasferibile e l'avviso di ricevimento, previa apposita dichiarazione annotata sui mandati.

I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli capitoli di bilancio o delle somme risultanti dall'elenco dei residui passivi fornito dal Consorzio, nonché nei limiti dei fondi di cassa e delle eventuali anticipazioni concesse. Eventuali pagamenti effettuati in eccedenza alla disponibilità ed in difformità alle indicazioni contenute nei titoli emessi dal Consorzio comporta responsabilità del Tesoriere che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti del Consorzio sia dei terzi creditori. In mancanza della tabella dei residui, i relativi pagamenti saranno effettuati in base a dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpiegati.

Non sarà ammesso in nessun caso il pagamento parziale dei mandati, né il pagamento di mandati provvisori e di mandati emessi a valere su più di un capitolo di bilancio, ovvero per spese non previste in bilancio e non autorizzate con apposita deliberazione di maggiore spesa.

Su richiesta del Consorzio, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita con la relativa prova documentale entro il secondo giorno lavorativo successivo a quello della richiesta, salvo gli ulteriori necessari tempi se trattasi di pagamenti effettuati negli esercizi finanziari precedenti.

Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, il Consorzio si impegna, nel rispetto delle disposizioni vigenti, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei relativi contributi oltre alla ulteriore documentazione prevista per legge, necessaria per effettuare il pagamento. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi, **che dovranno essere effettuati il giorno 27 di ciascun mese con valuta dello stesso giorno** o qualora il giorno 27 sia festivo, il giorno lavorativo bancario precedente **con valuta sempre giorno 27 del mese**, ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

Art. 7

Quietanze dei pagamenti

Per ogni pagamento allo sportello, il beneficiario o la persona fisica indicata sull'ordinativo come abilitata a quietanzare in sua vece in una determinata qualità, rilascerà al Tesoriere quietanza sullo stesso mandato apponendo nell'apposito spazio la propria firma per esteso.

Per i pagamenti eseguiti mediante accreditamento, commutazione o bonifico, costituiranno valido discarico a tutti gli effetti, in sostituzione delle quietanze dei beneficiari, le note di accredito in c/c bancario, le ricevute di versamento in c/c postale, i talloncini degli assegni non trasferibili

corredati dalle ricevute di spedizione delle raccomandate, le ricevute di vaglia postali o le copie dei bonifici bancari, quali documenti equipollenti e andranno dal Tesoriere allegati ai rispettivi mandati.

Su ogni mandato eseguito il Tesoriere apporrà il timbro "pagato" con la propria sigla.

Art. 8

Pagamenti in conto sospeso

Il Tesoriere sarà tenuto ad eseguire per conto del Consorzio, ancorché questo non abbia preventivamente emesso i relativi ordinativi di pagamento, e sempre che esista la relativa disponibilità di cassa, i pagamenti imposti da inderogabili disposizioni di legge e comportanti, in caso di ritardo oltre i termini stabiliti, interessi moratori e o sanzioni amministrative o penali come in tema di versamento di ritenute tributarie e di contributi previdenziali ed assistenziali per il personale dipendente, di tributi sui beni e redditi consortili e simili.

In tali casi il Tesoriere registrerà le somme pagate "**in conto sospeso**" e trasmetterà al Consorzio, entro il secondo giorno lavorativo successivo al pagamento, apposita comunicazione debitamente documentata.

Qualora il pagamento effettuato dal Tesoriere sia dovuto sulla base di pignoramento, ovvero assegnazione delle somme da parte del Giudice delle Esecuzioni, alla comunicazione di cui al comma precedente il Tesoriere è tenuto ad allegare copia del Provvedimento di assegnazione somme del Giudice delle Esecuzioni.

Art. 9

Pagamenti in regime esercizio provvisorio e di gestione provvisoria

Qualora il bilancio annuale di previsione deliberato dall'Assemblea Consortile non sia stato approvato dall'Assessorato Regionale vigilante prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce e **venga autorizzato l'esercizio provvisorio**, per un periodo non superiore a quattro mesi, il Consorzio potrà assumere impegni ed il Tesoriere dovrà eseguire i relativi pagamenti per un ammontare non superiore, mensilmente, a 1/12 della spesa prevista da ciascun capitolo del bilancio deliberato dal Consorzio per il medesimo esercizio finanziario, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno e pagamento frazionabile in dodicesimi, di spesa derivanti da obblighi contrattuali assunti nei precedenti esercizi, nonché della gestione dei residui.

In tutti i casi in cui, comunque, manchi il bilancio di previsione formalmente deliberato o non sia intervenuta entro il 31 Dicembre l'autorizzazione all'esercizio provvisorio di cui al comma precedente, l'Assessorato Regionale vigilante **può autorizzare la gestione provvisoria**. In tal caso, si applica la disciplina dei pagamenti di cui al comma

precedente, commisurando i dodicesimi all'ultimo bilancio di previsione regolarmente approvato.

Trascorsi quattro mesi dall'inizio dell'esercizio finanziario senza che sia intervenuta l'approvazione del Bilancio da parte dell'Assessorato Regionale Vigilante sono ammesse solo le spese indifferibili e urgenti la cui mancata effettuazione comporterebbe danni patrimoniali certi e gravi al Consorzio. In tal caso sul mandato di pagamento emesso in conto competenza dovrà essere certificato dal responsabile del servizio finanziario e/o di ragioneria che trattasi di spesa indifferibile e urgente.

Art. 10

Pagamenti tramite il servizio di economato

Il Consorzio potrà anche richiedere al Tesoriere, mediante emissione di uno o più mandati a favore dell'Economo, la costituzione presso l'ufficio economato del Consorzio stesso di un fondo di cassa per i pagamenti di carattere urgente e per piccole spese.

Il Tesoriere resterà del tutto estraneo alla gestione di detto fondo, dovendone rispondere al Consorzio esclusivamente l'Economo.

Art. 11

Chiusura d'esercizio

Il Consorzio si impegna a non presentare al Tesoriere mandati di pagamento oltre il **15 Dicembre**, salvo che per le competenze al personale dipendente e per altre spese aventi scadenza perentoria oltre il suddetto termine e, comunque, per tutte quelle spese il cui mancato pagamento potrebbe comportare danno patrimoniale certo e grave al Consorzio.

I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dal Tesoriere al Consorzio che li annullerà per riproporli nell'esercizio successivo.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare al Consorzio l'importo di titoli di pagamento restituiti per irreperibilità degli intestatari e che risultassero non riscossi.

Art. 12

Servizi di cassa

Il Tesoriere si obbliga ad effettuare il servizio di cassa per la realizzazione di progetti specifici finanziati dallo Stato, dalla Regione Siciliana e/o da altri Enti pubblici, che necessitano di una contabilità separata da quella del Consorzio in quanto esulano dal sistema di tesoreria unica. Il servizio è reso gratuitamente salvo le eventuali commissioni previste dai decreti di finanziamento.

Art. 13

Anticipazione di tesoreria

Il Tesoriere, su richiesta del Consorzio, da attuarsi con la relativa deliberazione del Consiglio Direttivo, è tenuto ai sensi dell'art. 52 del D.P.R. 27.02.2003 n° 97, nel testo vigente nella Regione Siciliana, a concedere l'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.

Il Consorzio prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo ed il rimborso dell'anticipazione di tesoreria, nonché per il pagamento degli interessi passivi nella misura di tasso contrattualmente stabilito sulle somme effettivamente utilizzate a valere sull'anticipazione concessa.

Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro dell'anticipazione utilizzata non appena si verificano entrate disponibili. In relazione alla movimentazione della anticipazione, il Consorzio, su indicazione del Tesoriere, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

Il tasso debitore, sarà pari al **tasso ufficiale di riferimento - TUR - maggiorato/ridotto di punti.....** e/o frazione di punti percentuali. (offerta).

In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di Tesoreria, il Consorzio s'impegna ad estinguere ogni qualsiasi esposizione debitoria derivante dall'anticipazione di Tesoreria concessa, obbligandosi in via subordinata e qualora non sia possibile la restituzione per carenza di fondi, a fare rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto dell'affidamento del servizio, le esposizioni in essere, nonché a fare assumere a quest'ultimo gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse del Consorzio.

Art. 14

Tasso creditore

La misura del tasso attivo sulle giacenze del conto ordinario di tesoreria del Consorzio, nonché sul conto economale, sarà pari al tasso ufficiale di riferimento - **TUR - maggiorato/ridotto di punti.....** e/o frazione di punti percentuali. (Offerta)

Art. 15

Norme comuni alle reversali ed ai mandati

Tanto le reversali quanto i mandati:

- a) dovranno essere esenti da abrasioni e cancellature, dovendo eventuali errori essere corretti con chiamata in calce convalidata dalle firme autorizzate, in modo da lasciare leggibile il testo modificato;
- b) dovranno recare le seguenti indicazioni:
 - il numero d'ordine progressivo per esercizio finanziario;
 - il riferimento al capitolo di bilancio dell'esercizio in corso (competenza) o degli esercizi decorsi (residui);

- l'importo da riscuotere o da pagare in cifra ed in lettere, con la precisazione della residua disponibilità sul relativo stanziamento di bilancio;
 - il Cognome e nome, o la ragione sociale del debitore o creditore;
 - la data di emissione;
 - le firme congiunte delle persone autorizzate o dei rispettivi sostituti.
- c) dovranno essere trasmessi al Tesoriere accompagnati da appositi elenchi in duplo firmati dal responsabile del servizio finanziario e/o di ragioneria o dal suo sostituto, di cui il Tesoriere tratterrà per sé l'originale, restituendo al Consorzio la copia con in calce la data di ricezione e la firma del responsabile del servizio.

Art. 16

Valute degli accreditati e degli addebiti

Le somme riscosse o pagate in dipendenza del servizio di tesoreria, avranno le seguenti valute:

- **Valuta per le riscossioni:** giorno della effettiva riscossione; in particolare, la valuta relativa alle somme relative ai pedaggi di cui al successivo art. 17 avranno valuta il giorno successivo alla consegna del denaro contante da parte del vettore al Tesoriere;
- **Valuta** dei pagamenti effettuati allo sportello: il giorno di effettivo pagamento.
- **Valuta** nei confronti dei beneficiari dei mandati di pagamento estinti con bonifico bancario: il terzo giorno lavorativo successivo all'effettuazione del bonifico, con esclusione di quanto previsto per i pagamenti degli stipendi ed emolumenti dei dipendenti e Amministratori del Consorzio di cui all'art. 6.

Per gli interessi maturati sui fondi versati dalla Regione che, a termini dell'art. 5 comma 4 della legge regionale n.45/76, sono di competenza dell'Amministrazione Regionale, il Tesoriere provvederà allo storno del loro importo a favore del servizio di cassa della Regione, senza che per ciò sia necessario apposito provvedimento del Consorzio.

Art. 17

Prelievo pedaggi e conta denaro

Il Tesoriere si obbliga ad effettuare il servizio di prelievo e conta denaro dei pedaggi, con le modalità indicate nel presente articolo, presso tutti i caselli autostradali del Consorzio **dietro un corrispettivo annuo di €, (offerta), oltre iva se e in quanto dovuta, che il Consorzio si obbliga a corrispondere a rate semestrali, entro il secondo mese successivo a ciascun semestre.**

I caselli autostradali del Consorzio presso i quali dovrà essere effettuato il servizio di prelievo sono situati nelle stazioni di: Messina Nord, Rometta, Milazzo, Barcellona, Falcone, Patti, Brolo, Rocca di Caprileone, Sant'Agata di Militello, Santo Stefano di Camastra, Tusa, Castelbuono

Pollina, Cefalù e Buonfornello per la tratta Messina Palermo e nelle stazioni di: Messina Sud, Roccalumera, Taormina, Giardini, Fiumefreddo, Giarre, Acireale e Catania per la tratta Messina Catania ed ancora, nel caso che nel periodo della durata contrattuale fossero messi a pedaggio anche le stazioni di Cassibile, Avola, Noto e Rosolini della tratta Siracusa Gela, e in ogni caso ogni altro casello che verrà aperto in vigenza della presente convenzione;

Il servizio di prelievo e conta denaro dovrà essere effettuato a giorni alterni **tre volte la settimana**, con le seguenti modalità:

- a) **I prelevamenti** verranno effettuati dal vettore di fiducia del Tesoriere, cui di volta in volta i funzionari del Consorzio consegneranno il denaro, con relative distinte, in buste termosigillate, perfettamente chiuse e numerate per la identificazione;
- b) **I funzionari** del Consorzio, per il buon andamento del servizio, avranno cura di compilare una distinta riepilogativa di tutte le buste che verranno prelevate dal vettore. In detta distinta dovrà essere indicato l'importo e il numero identificativo di ogni singola busta.
- c) **Dopo di ciò**, le buste saranno consegnate direttamente dai predetti funzionari del Consorzio al vettore il quale, nel prenderle in consegna, firmerà per ricezione la distinta riepilogativa. Copia di detta distinta riepilogativa verrà trattenuta dal vettore.
- d) **Il Tesoriere**, sotto la propria responsabilità, procederà alla conta e verifica del denaro contenuto in ciascuna busta, monitorando tale attività con servizio di videosorveglianza e con le seguenti modalità:
 1. **Apertura** delle borse denaro dal lato non sigillato, che dovrà restare integro;
 2. **Procedere** alla conta del denaro inserendo nel programma utilizzato dal Tesoriere il numero delle varie pezzature delle banconote e delle monete contenute nella borsa e stampando il relativo tabulato; dopo detta stampa i dati inseriti non potranno più essere modificati;
 3. **Procedere** alla apertura della busta contenente la distinta di versamento e controllare la corrispondenza delle pezzature e delle somme riportate dall'Agente Tecnico Esattore, che ha effettuato il versamento, con la stampa dell'elaborato di quanto inserito dagli addetti alla conta;
 4. **Nel caso** di corrispondenza delle somme gli incaricati del Tesoriere dovranno sottoscrivere le distinte di versamento, sottoscrizione che ha valore di conferma del denaro versato;
 5. **Nel caso di mancata** corrispondenza gli incaricati del Tesoriere dovranno:
 - chiamare un supervisore cui dare la dimostrazione della mancanza o di maggior versamento di denaro;
 - riportare la differenza negativa o positiva sulla distinta di versamento e sottoscrivere la stessa;
 - compilare un verbale dell'evento che dovrà essere sottoscritto anche dal supervisore.

Le distinte modificate ed i relativi verbali di ogni giornata di prelievo, fuori sacco rispetto alle distinte regolari, dovranno essere inserite in una busta chiusa.

Il Tesoriere, entro il seguente giorno lavorativo, dovrà trasmettere via fax le risultanze della mancata corrispondenza tra il versato ed il prelevato, e nel caso che sussista tale discordanza, il Consorzio ha diritto di visionare la relativa videocassetta, che dovrà essere conservata per i successivi trenta giorni.

Art. 18 **Responsabilità del Tesoriere**

Il Tesoriere è responsabile, a norma di legge, del fondo cassa e di tutti i valori e carte contabili regolarmente affidatigli dal Consorzio, rendendosi garante e responsabile della regolarità e del funzionamento del servizio assunto.

Il Consorzio ha diritto di effettuare verifiche sull'attività del tesoriere il quale è obbligato ad esibire, ad ogni richiesta dei funzionari incaricati delle verifiche ispettive, copia del giornale di cassa, dei registri, dei bollettari e di tutte le carte contabili e le evidenze informatiche relative alla gestione del servizio.

Il Tesoriere si obbliga, a richiesta del Consorzio, a rilasciare certificazione sottoscritta attestante i movimenti finanziari alla data richiesta.

In caso di gravi inadempienze accertate dal Consorzio si farà luogo alla risoluzione del contratto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di tre mesi mediante lettera raccomandata.

E' in ogni caso facoltà del Consorzio risolvere d'ufficio il contratto, con decorrenza immediata dalla ricezione della relativa comunicazione, ovvero da quella diversa che ivi fosse indicata dal Consorzio:

- a) Quando** il Tesoriere si renda colpevole di frode o negligenza grave;
- b) Quando**, per negligenza del Tesoriere o per inadempienza degli obblighi e delle condizioni stipulate, sia prevedibile che il servizio non sia compiuto nei termini convenuti ovvero sia compromessa la buona riuscita dello stesso;
- c) Quando** il Tesoriere, per divergenze in ordine alla condotta ed alla contabilità del servizio o per pendenza di contestazioni o per qualsiasi altra causa, sospenda o ritardi l'esecuzione del servizio.

I termini e le comminatorie contenute nella presente convenzione operano di pieno diritto senza obbligo per il Consorzio della costituzione in mora del Tesoriere.

Art. 19 **Obblighi gestionali del tesoriere**

Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva il giornale di cassa, i verbali di verifica di cassa e le rilevazioni periodiche di cassa. Il Tesoriere mette a disposizione del Consorzio copia del giornale di cassa ove sono evidenziati i pagamenti e gli incassi effettuati giornalmente con indicazione dei relativi mandati e degli ordinativi di incasso rispettivamente pagati o incassati.

Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla compilazione e trasmissione alle Autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa; provvede, altresì, alla consegna al Consorzio di tali dati.

Art. 20

Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il Tesoriere assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge 136/2010.

Art. 21

Spese di stipula e di registrazione

Tutte le spese per diritti, imposte ed in genere oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto per il servizio di Tesoreria, sono a carico del Tesoriere.

Art. 22

Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa rinvio alle norme di contabilità generale dello Stato e alle Istruzioni Generali dei Servizi del Tesoro, in quanto applicabili, e più in generale alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 23

Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, Il Consorzio ed il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi, come appresso indicato:

- 1) Il Consorzio presso la sede
- 2) Il Tesoriere presso la sede del.....