



COMUNE DI ASSORO

Provincia Regionale di Enna

Settore 2 – Servizio Finanziari e Tributi

Tel. 0935610021 – Fax 0935610070

CAPITOLATO D'ONERI PER IL CONFERIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E CASSA PER IL PERIODO DAL 01.07.2019 AL 31.12.2022

ART. 1

AFFIDAMENTO-OGGETTO E LIMITI DEL - SERVIZIO

Il Servizio di Tesoreria dell'Ente è affidato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 163 del 2006 da, esperirsi tra Istituti di Credito con sportello, per il periodo dal **01.07.2019 AL 31.12.2022** in conformità alle norme di Legge ed ai patti stipulati in appresso.

Di comune accordo fra le parti e nel rispetto delle procedure di rito, potranno essere apportati alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari per il migliore lo svolgimento del servizio stesso.

AL TESORIERE- compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese dell'Ente dal medesimo ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti e delle disposizioni di cui alla legge 29.10.1984 n. 720 e successive modifiche ed integrazioni e relative disposizioni applicative ed integrative, e delle disposizioni di cui all' art. 21 L.R. 6/97 (Tesoreria Regionale), nonché la custodia di titoli e valori.

Come previsto dall'art. 213 del D.Lgs 267/2000, il Tesoriere gestisce il servizio di tesoreria con modalità e criteri informatici in ottemperanza alla normativa vigente e nel rispetto degli standard e delle regole tecniche, delle disposizioni e direttive emanati dagli organi e dalle autorità competente in materia di tesoreria, nonché, di digitalizzazione e di informatizzazione di processi e delle informazioni.

L' esazione è pure e semplice, s'intende fatta, cioè, 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 o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell' Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Restano, altresì, escluse le riscossioni coattive delle entrate patrimoniali e quelle incassabili con leggi sulla riscossione delle imposte dirette.

ART. 2

ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell' Ente ha durata annuale , a decorrere dal 1 Gennaio al 31 Dicembre di ciascun anno.

Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell' anno precedente.

ART. 3

BILANCIO DI PREVISIONE

L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere a principio di ciascun esercizio finanziario:

a) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme dettate dal D.Lgs. 267 del 18. 08 . 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali " corredata dalla copia autentica del provvedimento tutorio di approvazione;

b) le tabelle dei residui attivi e passivi sulle quali basare , ai fini delle operazioni che saranno disposte nell'esercizio, i riscontri di legge.

Si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell' esercizio, le copie esecutive delle deliberazioni relative a storni, a prelevamenti dal fondo di riserva ed in genere a variazioni di bilancio .

Nel caso di mancata adozione del Bilancio entro il 31 Dicembre dell'anno precedente, si applicano le disposizioni del D. Lgs. 267 del 18.08. 2000.

I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme iscritte nell'elenco dei Residui di cui al precedente punto B) o, in mancanza, sulla base di apposita dichiarazione dalla quale risulti che la spesa ordinata è compresa nei residui e nei limiti reimpegnati.

ART. 4

Riscossioni

Le entrate dell'Ente saranno rimosse dal Tesoriere in base ad ordinativi di riscossioni (riversali) emessi dall'Ente, su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da. altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell' Ente ovvero , nel caso di assenza o impedimento, la persona abilitata a sostituirli ai sensi e con criteri di individuazione di cui al medesimo Regolamento .

Le riversali dovranno contenere, l'indicazione del codice meccanografico secondo le normative vigenti e successive modifiche ed integrazioni , nonché l'indicazione dell'esistenza di vincoli di destinazione e della imputazione alla contabilità speciale fruttifera o infruttifera a cui le entrate incassate devono affluire ai sensi dell'art. 1, 1° comma, della Legge n . 720 del 29.01.1984 , l'esercizio finanziario, le risorse o capitolo di bilancio, distintamente per competenza e residui, nome e cognome e ragione sociale del debitore, causale della riscossione, importo in cifre e in lettere, data di emissione ed eventuale scadenza entro la quale la riscossione deve essere effettuata.

IL TESORIERE deve tenere distinte le entrate ricevute a seconda che siano proprie o non proprie dell'Ente ed a distinguere nelle entrate proprie dell'Ente, quelle vincolate (art. 1, 5^a comma , del D. Ministero del Tesoro 26/07/1985 e art . 5, 2^a comma, del D. Ministero del Tesoro 22.11.1985).

Per ciascuna riscossione operata il Tesoriere rilascerà alla parte una quietanza

Delle somme pervenute, anche autorizzazione dell' Ente, direttamente al Tesoriere, questi dovrà dare sollecita comunicazione all'Ente per l'emissione dell'ordine di riscossione che dovrà essere emesso tempestivamente e, frattanto, rilascerà al versante, se richiesta, quietanza con l'annotazione "SALVO I DIRITTI DELL'ENTE".

Tali somme saranno attribuite alla contabilità fruttifera solo se dalle indicazioni in possesso del Tesoriere risulti evidente che le entrate rientrino fra quelle di cui all' art. 1, 3^a comma, del D. M. 26.07.1985.

Il Tesoriere non è tenuto, in ogni caso, ad avviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

La fornitura dei modelli connessi alle operazioni di riscossione è a carico del Tesoriere. La modulistica deve essere preventivamente approvata per accettazione da parte del Responsabile della Ragioneria e non soggetta a vidimazione.

La registrazione delle entrate deve essere eseguita quotidianamente sul giornale di cassa. Le riscossioni, in attesa dell'emissione di ordinativi di incasso, sono registrate come entrate provvisorie restando, comunque, a carico del Tesoriere l'obbligo di annotare la causale dell' incasso.

Il Tesoriere deve comunicare entro il giorno successivo le operazioni di riscossioni e di pagamento eseguite mediante trasmissione di copia di stralcio del giornale di cassa o documento similare .

Qualora la Ragioneria rilevi discordanze rispetto alle scritture contabili dell'Ente formula le opportune contestazioni.

ART. 5 PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente ovvero, nel caso di assenza o impedimento , da persona abilitata a sostituirli ai sensi e con criteri di individuazione di cui al medesimo regolamento.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato , ai pagamenti che per disposizione di legge e di contratto, fanno carico al Tesoriere stesso, 'in tal caso l'Ente dovrà rimettere tempestivamente i relativi titoli di spesa di copertura.

I mandati saranno emessi con numero d'ordine progressivo e con altre indicazioni previste dal D. Lgs. 267/2000.

Il pagamento dei mandati si effettuerà, normalmente , allo sportello designato contro il ritiro di regolare quietanza e saranno ammessi al pagamento, di norma , il giorno lavorativo per le Aziende di credito successivo a quello di consegna al Tesoriere.

Per i pagamenti da eseguire fuori piazza , il Tesoriere darà esecuzione agli ordini, entro il giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello di consegna dei relativi titoli di spesa.

Si conviene inoltre, fra le parti, che per i pagamenti delle competenze ai dipendenti che saranno eseguiti, il Tesoriere non deve addebitare alcuna spesa né all'Ente né al beneficiario. Se il pagamento delle competenze ai dipendenti viene effettuato mediante accreditamento in conto corrente bancario o postale, la valuta deve essere quella del giorno in cui avviene l'operazione.

Il ritardato pagamento dei titoli di spesa da parte del Tesoriere per mancata osservanza di quanto stabilito nel presente contratto senza giustificato motivo, comporterà da parte del Tesoriere il versamento degli interessi legali a favore degli interessati , se richiesto.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore degli Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere, salvo quanto disposto dal successivo comma.

Per i pagamenti da eseguire ai sensi dell'art. 44 della Legge 07/08/1982 n. 526, l'Ente dovrà apporre nei relativi mandati, le indicazioni necessarie per l'esecuzione dei girofondi tra le contabilità speciali.

Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c.c. postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

Agli effetti fiscali il Tesoriere nell'eseguire i pagamenti, si atterrà alle indicazioni apposte dall'Ente sui mandati.

L'Ente si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del 15 Dicembre ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale e di quelli aventi scadenza perentoria successiva a tale data, nonché i pagamenti che rivestono carattere d'urgenza.

ART. 6 DEBITI - IMPEGNI ED ALTRI PAGAMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE

Il Tesoriere provvederà a commutare _ d'ufficio in assegni postali focalizzati e con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale, i mandati di pagamento individuali o collettivi, che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 Dicembre (D. Lgs. 267/2000).

Le spese e le tasse riguardanti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico del beneficiario. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato,

l'ammontare delle spese in questione , ed alla mancata corrispondenza fra la somma definitivamente versata o quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato .

A comprova di pagamenti effettuati, oltre che con la suddetta modalità e con quelle previste dal precedente art. 5 , 7^a comma, in sostituzione delle quietanze del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati, gli estremi delle operazioni di accredito o di commutazione, e ad apporre il timbro "PAGATO " e la propria firma.

In relazione al disposto del D.Lgs . 267/2000, per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l' effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal percipiente o con altro documento equipollente.

Il Tesoriere è esonerato da qualsiasi responsabilità per ogni inconveniente o danno conseguente a difetto di individuazione o ubicazione del creditore, qualora tale difetto sia imputabile ad errore o incompletezza dei dati forniti dall'Ente.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditare all'Ente l' importo degli assegni circolari e postali, con valuta uguale alla data di emissione, rientranti per irreperibilità degli interessati, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari da inoltrarsi per tramite dell'Ente, informazioni sull'esito dei vaglia cambiari emessi in commutazione di titoli di spesa.

E' vietato emettere mandati provvisori e ordinare, con un unico mandato, pagamenti che si riferiscono a più capitoli di bilancio.

Il Tesoriere dovrà astenersi dal pagare i mandati che contenessero abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o nel nome del creditore.

Eventuali errori debbono essere corretti con chiamata in calce, in modo da lasciare leggibile il testo modificato e convalidati con la firma delle persone previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Resta a cura dell'ente accertare il diritto di terzi a riscuotere le somme liquidate in favore di nominativi diversi e, pertanto sui mandati dovranno indicarsi i nominativi delle persone alle quali le somme stesse dovranno essere materialmente pagate.

Nel caso di pagamenti da effettuare a scadenza fissa, direttamente o tramite girofondi, il cui ritardo avrebbe effetti giuridici precisi di penalità , danni ecc ... , l'Ente dovrà indicare sul mandato la data entro la quale il pagamento stesso deve essere effettuato, le eventuali maggiori spese di qualsiasi natura derivanti dal ritardato pagamento imputabile al tesoriere sono a carico dello stesso che dovrà rimborsare all' Ente a semplice richiesta documentata.

I pagamenti da effettuare su fondi vincolati a specifica destinazione deve essere fatta annotazione sul relativo mandato e, ove si tratti di utilizzo di somme derivanti da ricavo di mutui, gli stessi saranno corredati da documentazione di cui all'art. 3, 2^a e 1^a comma del D. Ministero del Tesoro 05.11.1984

I mandati di pagamento eseguiti, accreditati o commutati con l'osservanza di quanto stabilito . nel precedente art. 5 e nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del Conto Consuntivo.

ART. 7

ANTICIPAZIONI DI TESORERIA E DELEGAZIONI DI PAGAMENTO A GARANZIA DI MUTUI

I pagamenti saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli capitoli del Bilancio di previsione in termini di competenza e risultanti dalle tabelle dei residui nonché rispettando una graduatoria di utilizzo delle disponibilità di cassa dell'Ente, art. 1, 1^a comma, Legge n . 720 del 29.10.1984 ed artt. 3 ed 8 del D. M. 26.7.1985, cioè consumando prima tutte le entrate proprie dell'Ente da lui riscosse e poi quelle presso le contabilità speciali e che risultano dagli appositi tabulati consegnati dalla competente Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato.

L' Ente è, quindi, obbligato ad accertare, prima dell'invio al Tesoriere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità.

Il Tesoriere è obbligato ad accordare , a richiesta dell'Ente, le anticipazioni di cassa sino ad un importo pari ai tre dodicesimi delle entrate afferenti ai primi tre titoli di bilancio di entrata accertate

nel penultimo anno precedente ai sensi del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali).

Tali anticipazioni, da regolare alle condizioni che saranno fissate in apposito atto deliberativo in relazione all'andamento del mercato monetario, debbono essere estinte con le prime entrate di tesoreria non soggette a vincolo, a norma dell'art. 4 del D.M. 26.7.1985 sino alla totale compensazione delle somme anticipate.

Conseguentemente, i mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Tesoriere che potrà darvi esecuzione.

Il Tesoriere provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni vincoli a valere sui fondi delle contabilità speciali 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 nonché di pignoramenti e di altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non si siano potuti preconstituire i necessari accantonamenti o vincoli per insufficienza di entrate il Tesoriere potrà attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze dei mutui , debiti ed altri . impegni, anche all'eventuale anticipazione di cassa.

Per quanto riguarda gli obblighi del Tesoriere per le delegazioni di pagamento valgono le disposizioni previste dal D. Lgs . 267 del 18.8.2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

ART. 8 TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO

La trasmissione degli ordinativi dell' Ente al Tesoriere sarà effettuata esclusivamente a mezzo elenchi in duplice copia distintamente per gli ordinativi di introito e per quelli di esito.

Originale firmato dal Responsabile del Servizio Finanziario o da coloro che in caso di assenza o di impedimento li sostituiscono, sarà trattenuto dal Tesoriere; la sottocopia, datata e firmata da quest'ultimo. al momento della consegna, sarà restituita all'Ente in segno di ricezione.

La comunicazione ai creditori dell'emissione dei mandati sarà fatta direttamente dall'Ente dopo la consegna dei mandati stessi al Tesoriere.

I mandati potranno essere comunque ammessi a pagamenti il giorno successivo a quello di consegna.

ART. 9 FIRME AUTORIZZATE

L' Ente dovrà dare preventiva comunicazione delle generalità, - qualifiche e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati e le reversali, degli estratti delle delibere relative, nonché delle variazioni che potranno intervenire per scadenze o nomine.

Tutte le operazioni effettuate dal Tesoriere prima che egli abbia ricevuto tali comunicazioni sono ritenute valide.

Le variazioni verranno corredate dalle copie delle deliberazioni degli organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra .

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati da sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all' assenza o all' impedimento dei titoli.

ART. 10 QUADRO DI RACCORDO DEL CONTO

L'Ente consente che il Tesoriere proceda , quando quest'ultimo lo ritenga opportuno , al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quella della contabilità dell'Ente stesso.

L'Ente dovrà dare il relativo benestare al Tesoriere, oppure segnalare le discordanze eventualmente rilevate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di invio del quadro di raccordo; trascorso tale termine, il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità derivante dalla mancata o ritardata segnalazione delle discordanze emerse dalla verifica.

Agli adempimenti del presente articolo deve adempiere anche il Tesoriere a richiesta dell'Ente.

Il Tesoriere dovrà riscontrare anche la regolarità formale dell'ordine di girofondo ricevuto dall'Ente e la capienza del conto dell'Ente presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (art. 3, 2° comma del D.M. 26/A7/1985), nonché dovrà verificare se l'operazione è stata eseguita secondo disposizioni, dandone comunicazione all'Ente.

ART. 11

CONTO RIASSUNTIVO DEL MOVIMENTO DI CASSA

Il Tesoriere dovrà tenere al corrente:

- a) bollettario delle riscossioni di cui al precedente art. 4, tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;
- b) i mandati di pagamento e gli ordini di riscossione ordinati secondo le classificazioni di bilancio;
- c) un giornale di cassa costituito dalle sottocopie della situazione di cui al successivo art. 12;
- d) un registro sul quale annotare i versamenti affluiti a mezzo di conto corrente postale;
- e) i verbali di verifica di cassa;
- f) eventuali altre evidenze previste dalla legge;
- g) i seguenti registri o scritture richieste dall'art 1 del D.M. 26.7.1985;

- 1° - Scritture di evidenziazione del movimento di entrata ed uscita di fondi per i quali apposite norme stabiliscono un vincolo di destinazione e dei fondi provenienti da mutui (art. 1, 5° e 7° comma del D.M. 26.7.1985);
- 2° - Scritture di evidenziazione degli importi relativi alle delegazioni di pagamento per le finalità di cui all'art. 3 della Legge 21.12.1978 n. 843 (art. 1, 7° comma del D.M. 26.7.1985);
- 3° - Scritture di evidenziazione dei saldi delle contabilità speciali fruttifere ed infruttifere.

Il Tesoriere, infine, quale mandatario della Tesoreria provinciale dello Stato, ha l'obbligo di rispettare tutte le funzioni che derivano dalla Legge n. 720/84 e dai DD.MM. 26.7.1985 più volte citati dalla L.R. 6/97 art. 21.

Il Tesoriere è tenuto agli obblighi previsti dal D. Lgs. 267/2000.

ART. 12

SEGNALAZIONE DEI FLUSSI TRIMESTRALI DI CASSA

Il Tesoriere invierà all'Ente i prospetti, compilati ove occorra in concorso con l'Ente, contenenti la situazione trimestrale di cassa quale risulta dalle proprie evidenze con lo sviluppo in esse, delle operazioni eseguite, D. Lgs. 267/2000.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria ai cui art. 7 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 responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente il cui incarico è eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

ART. 13

ORARIO DEL SERVIZIO

L'orario di svolgimento coinciderà con quello che sarà adottato dal Tesoriere nei confronti della propria clientela.

ART. 14

RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, il Tesoriere presenterà all'Ente ai sensi D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 65 del relativo Regolamento, il conto finanziario della propria gestione riferibile all'esercizio scaduto.

Il conto sarà corredato dagli ordinativi di riscossione e dai mandati di pagamento estinti muniti delle relative quietanze.

L'Ente rilascerà attestazione a comprova della ricezione del conto e dei relativi allegati.

L'Ente obbliga, altresì, a trasmettere al Tesoriere la deliberazione di approvazione del Conto consuntivo, nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell'autorità tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendenti sul giudizio del Conto.

ART. 15

CONDIZIONE PER L'AFFIDAMENTO E LA GESTIONE DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio sarà affidato a chi offrirà le condizioni più vantaggiose per l'Ente.

Non compete al Tesoriere rimborso alcuno a qualsiasi titolo per la gestione del servizio medesimo ivi comprese le spese postali, i bolli per diritti.

ART. 16

AMMINISTRAZIONE TITOLI E VALORI IN DEPOSITO

I titoli e i valori di proprietà dell'Ente che il Tesoriere assumerà in custodia ed amministrazione alle più favorevoli condizioni consentite, non debbono essere considerati disponibili ai fini dell'applicazione della normativa riguardante il sistema di tesoreria Unica.

Pertanto, non sono da considerare disponibili i valori immobiliari provenienti da atti di liberalità di privati (come eredità, lasciti, donazioni) destinati a borse di studio.

Per la gestione dei titoli e valori si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. 276/2000.

ART. 17

DEPOSITI PROVVISORI

I depositi provvisori sia cauzionali che per spese contrattuali d'asta, che venissero effettuati da terzi, saranno accettati tramite regolare ordine di incasso e restituiti tramite regolare mandato di pagamento rilasciati dall'Ente.

ART. 18

CONTO CORRENTE ECONOMICO

L'Economo Comunale, per la gestione del servizio di Economato, deve depositare le somme a propria disposizione in un conto corrente non vincolato, intestato allo stesso, presso l'Istituto di credito che disimpegna il servizio di Cassa del Comune.

La tenuta del suddetto conto corrente deve essere assolutamente gratuita non gravata perciò da alcun onere.

Il Tesoriere deve rilasciare, altresì, gratuitamente i blocchetti di assegni.

I versamenti saranno accreditati con la stessa valuta del giorno in cui avviene il versamento.

Il predetto conto corrente deve essere regolato al tasso di interesse attivo massimo previsto, nel tempo, dagli accordi interbancari per la clientela primaria.

ART. 19

RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

Per eventuali danni causati dall'Ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque istituiti, intestati all'ente D. Lgs. 267/2000.

ART. 20
DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà la durata fino al 31 dicembre 2022, inoltre si conviene espressamente che nel caso in cui il rapporto di cui al presente contratto venisse, per qualsiasi motivo, a cessare, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni o qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti anche con scadenze predeterminate concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi in via subordinata e con il consenso del Tesoriere stesso a fare rilevare dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incasso, le anzidette esposizioni, nonché a fare assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ente.

ART. 21
SPESE STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE CONTRATTO

Le spese di stipulazione e registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, sono a carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.04.1986 n. 131.

ART. 22
RINVIO

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti in dipendenza del presente contratto ed in esso non specificamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti che disciplinano la materia nonché il Regolamento di Contabilità dell'Ente.

ART. 23
DOMICILIO DELLE PARTI

Ad ogni effetto del presente contratto, le parti eleggono domicilio rispettivamente:

- Il Tesoriere presso
- L'Ente presso il Palazzo Municipale sito in Via Crisa, 280.

Siffatta elezione di domicilio è attributiva di giurisdizione e darà diritto di notificare tutti gli atti, anche per lettera raccomandata, inerenti all'esecuzione e risoluzione del presente contratto.