

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA

ART. 1 - AFFIDAMENTO - OGGETTO E LIMITI DEL SERVIZIO

Il servizio di Tesoreria dell'ENTE è affidato, mediante gara da esperirsi tra Istituti di Credito con sportello operante nel capoluogo, ai sensi della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 25.11.2020, ratificata dall'Assemblea Consortile con Delibera n. 5 del 23.3.2021, per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2025, 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 svolgimento del servizio stesso.-

Il TESORIERE provvede a gestire il servizio di tesoreria in locali propri siti ad Enna o EnnaBassa, destinandovi il personale necessario a garantire il regolare funzionamento dello stesso.

Il Tesoriere si impegna a mantenere nella sede di cui sopra tutta la documentazione di svolgimento del servizio di tesoreria in modo da consentire all'ENTE ed all'organo di revisione, ove richiesto, il controllo della documentazione di rito.

Al TESORIERE compete la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese dell'ENTE dalla medesima 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 e successive modifiche (Tesoreria Regionale), nonché la custodia di titoli e valori.-

L'esazione è pura 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.-

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. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) l'elenco 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 dei provvedimenti relativi 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 dell'art. 163 del D.Lvo 267/00.-

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 riscosse dal TESORIERE in base ad ordinativi di riscossioni (reversali) emessi dell'ENTE, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio

Finanziario o da altro dipendente individuato dal Regolamento di contabilità dell'ENTE.-

Le reversali dovranno contenere, le indicazioni previste dalla vigente normativa, 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 29/1/1984 e successive modifiche ed integrazioni, l'esercizio finanziario, le risorse o capitolo di Bilancio, distintamente per competenza e residui, nome e cognome o ragione sociale del debitore, causale della riscossione, importo in cifre e lettere, data di emissione e 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.

Per ciascuna riscossione operata, il TESORIERE rilascerà alla parte una quietanza da staccarsi da apposito bollettario a madre e figlia.-

Ogni bolletta dovrà fare richiamo all'ordine di riscossione relativo alla somma riscossa.-

Delle somme pervenute, anche senza autorizzazione dell'ENTE, direttamente al TESORIERE, questi dovrà dare sollecita comunicazione alla ENTE per l'emissione dell'ordine di riscossione che dovrà essere emesso entro 30 giorni e, comunque, entro la chiusura dell'esercizio, frattanto, rilascerà al versante, se richiesta, quietanza con l'annotazione "SALVO I DIRITTI DELL'ENTE".-

Il TESORIERE non è tenuto, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.-

La fornitura dei bollettari ed ogni altro modello connesso alle operazioni di riscossione è a carico del Tesoriere.- La modulistica deve essere preventivamente approvata per accettazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e non soggetta a vidimazione;-

La registrazione delle entrate deve essere eseguita quotidianamente sul giornale di cassa.- Le riscossioni in attesa della 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 stralcio del giornale di cassa o documento similare.-

Detta situazione giornaliera deve indicare le singole entrate ed uscite, il dettaglio della consistenza delle somme vincolate e la giacenza di cassa.

Entro i primi due giorni lavorativi di ciascun mese, il TESORIERE trasmette, al Responsabile del Servizio Finanziario dell'ENTE, l'elenco degli ordinativi d'incasso non riscossi e degli ordinativi di pagamento non pagati entro il mese precedente.

Qualora il servizio Finanziario rilevi discordanze rispetto alle scritture contabili dell'ENTE formula, entro i successivi dieci giorni, le opportune contestazioni.

Il tesoriere si impegna a mettere a disposizione dell'Ente, a richiesta dello stesso e senza alcun onere aggiuntivo, appositi dispositivi di pagamento P.O.S. wireless, ed il relativo servizio bancario, per consentire la gestione degli incassamenti mediante moneta elettronica, ovvero tramite carte di credito, di debito e prepagate, da parte dei clienti debitori dell'Ente.-

ART. 5 - PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'ENTE, numerati progressivamente e firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità dell'Ente.-

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 dell'ENTE dovrà rimettere tempestivamente i relativi titoli di spesa di copertura.-

Qualunque penalità, indennità di mora, sanzioni ecc, derivante da ritardi nei pagamenti, di cui al precedente comma, verrà posta a carico del tesoriere, il quale ha per altro l'obbligo di segnalare tempestivamente all'ente, in quanto a lui noti, quei pagamenti il cui ritardo potrebbe recare danno.

I mandati saranno emessi con numero d'ordine progressivo e con altre indicazioni previste dalla normativa vigente;

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 e agli Amministratori che saranno eseguiti, il Tesoriere non deve addebitare alcuna spesa né all'ENTE né al beneficiario.- Se il pagamento delle competenze ai dipendenti ed Amministratori viene effettuato mediante accredito in conto corrente bancario o postale, la valuta deve essere quella del giorno in cui avviene l'operazione.-

Sono esclusi, altresì, gli accreditamenti in favore di qualsiasi beneficiario di importo non superiore ad €. **(Qualora tale disponibilità sia offerta in sede di partecipazione alla gara).**

Anche in mancanza di offerta in sede di gara, sono in ogni caso esclusi dal pagamento di commissioni bancarie gli accreditamenti in favore di qualsiasi beneficiario di importo non superiore a €. 200,00.

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

Agli effetti fiscali il TESORIERE, nell'eseguire i pagamenti, si atterrà alle indicazioni apposte dell'ENTE sui mandati.-

L'ENTE si impegna a non presentare al TESORIERE mandati oltre la data del 20 Dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale ed amministratori e di quelli aventi scadenza perentoria successiva a tale data, nonché i pagamenti che rivestono carattere d'urgenza.-

Su richiesta dell'ENTE il TESORIERE fornisce, entro tre giorni dalla richiesta, gli estremi e la relativa documentazione di qualsiasi operazioni d'incasso e/o pagamento.

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

Il TESORIERE provvederà a commutare d'ufficio in assegni postali localizzati 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 (art. 219 del D.Lgs. 267/00).

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 e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo, sia dell'importo delle spese che del netto pagato.-

A comprova dei pagamenti effettuati, oltre che con la suddetta modalità e con quelle previste dal precedente art.5, 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 dell'art.219 D.Lgs.267/00, per i mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare, si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso spedito dal TESORIERE 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 dell'ENTE -

Il TESORIERE si obbliga a riaccreditarne all'ENTE l'importo degli assegni circolari, con valuta uguale alla data di emissione, e postali rientrati 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 piu' 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.-

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 degli stanziamenti di bilancio, in termini di competenza e risultanti dall'elenco dei residui.

Il TESORIERE è obbligato ad accordare, a richiesta dell'ENTE, le anticipazioni di cassa sino al limite massimo consentito dalla normativa vigente.-

Gli interessi passivi sull'anticipazione di tesoreria utilizzata decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme. Gli introiti del TESORIERE, con valuta in giornata, affluiscono a deconto dell'anticipazione utilizzata. Sull'anticipazione utilizzata si applica il tasso d'interesse in ragione d'anno in misura pari a _____ da liquidarsi trimestralmente.

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.-

ART. 8 -TRASMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO.-

La trasmissione degli ordinativi dell'ENTE al TESORIERE sarà effettuata a mezzo elenchi in duplice copia distintamente per gli ordinativi di introito e per quelli di pagamento. Qualora l'ENTE lo riterrà opportuno, la trasmissione avverrà anche tramite supporto informatico. Il TESORIERE si impegna, ove l'ENTE lo richieda, a mettere a disposizione l'applicativo per la gestione dell'ordinativo informatico, senza alcun onere a carico dell'ENTE. Il TESORIERE è obbligato ad adeguare la propria organizzazione per la gestione del servizio entro 180 giorni dalla richiesta dell'ENTE. Eventuali spese per la gestione informatizzata sono a carico del TESORIERE.

L'originale firmato dal Responsabile del Servizio Finanziario o da coloro che, in caso di assenza o di impedimento lo sostituiscono, sarà trattenuto dal TESORIERE; la sottocopia, datata e firmata da quest'ultimo, 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.-

Il TESORIERE si obbliga al ritiro della documentazione inerente il servizio di tesoreria presso la sede della ENTE con la seguente frequenza: ritiro giornaliero - ritiro a giorni alterni – nessuna disponibilità al ritiro.

ART. 9 -FIRME AUTORIZZATE

L'ENTE dovrà dare regolare preventiva comunicazione delle generalità, qualifiche e delle firme autografe delle persone autorizzate a sottoscrivere i mandati e le reversali, degli estratti dei provvedimenti relativi, 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 dei provvedimenti 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 titolari.-

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 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.-

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, nonché dovrà verificare se l'operazione è stata eseguita secondo disposizioni, dandone comunicazione alla 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 :
 - 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;
 - 2°- Scritture di evidenziazione degli importi relativi alle delegazioni di pagamento;
 - 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 successive modifiche ed integrazioni dalla L.R. 6/97 art.21. e successive modifiche e dalle altre disposizioni normative in materia.

ART.12 - SEGNALAZIONE DEI FLUSSI DI CASSA

Nel rispetto delle relative norme di legge, il TESORIERE si impegna a provvedere alla compilazione e trasmissione alle autorità competenti dei dati periodici della gestione di cassa provvedendo, altresì, ad inoltrare all'ENTE copia di tali dati.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267/00 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 suo delegato) o da altro funzionario dell'ENTE appositamente incaricato.-

ART.13 -ORARIO DEL SERVIZIO

L'orario di svolgimento del servizio coinciderà con quello che sarà adottato dal TESORIERE nei confronti della propria clientela. Il TESORIERE si impegna ad utilizzare un sportello prioritario per la tesoreria dell'ENTE, nel quale viene riportata la seguente dicitura " SPORTELLO PRIORITARIO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA DEL CONSORZIO ENTE AUTODROMO DI PERGUSA - ENNA - "

ART.14 -RESA DEL CONTO FINANZIARIO

Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, il TESORIERE presenterà all'ENTE, ai sensi dell'art. 226 D.Lgs. 267/00, il conto finanziario della propria gestione riferibile all'esercizio scaduto.- Il conto sarà corredato dalle matrici delle bollette e dagli ordinativi di riscossione e dai mandati di pagamento estinti, muniti delle relative quietanze. Le bollette non utilizzate saranno, alla fine dell'esercizio, debitamente invalidate.- L'ENTE rilascerà attestazione a comprova della ricezione del conto e dei relativi allegati.- L'ENTE si obbliga a trasmettere al TESORIERE la deliberazione di approvazione del Conto Consuntivo.

ART.15 - COMPENSO E RIMBORSO SPESE DI GESTIONE

Per l'espletamento del servizio di cui alla presente convenzione spetta al tesoriere il seguente compenso annuo _____ (**Qualora richiesto in sede di partecipazione alla gara**) ovvero, non spetta alcun compenso atteso che lo stesso riconosce il suo interesse all'assunzione gratuita del servizio in termini di ritorno di immagine ed in prospettiva di un eventuale ampliamento della propria clientela.

Il TESORIERE verserà la somma annua di €._____ a titolo di contributo destinato a finanziare una migliore qualità dei servizi prestati dall'ENTE ed a sostenere lo sviluppo dei programmi. Detta somma verrà corrisposta alla ENTE all'inizio di ogni anno e per tutta la durata della convenzione. (**Qualora tale disponibilità sia offerta in sede di partecipazione alla gara**).

Sono esentati dal pagamento delle spese di tenuta conto, fruiscono della gratuità di n._____ operazioni annuali, della domiciliazione gratuita delle utenze i dipendenti e gli amministratori (Consiglieri) che siano titolari di conto corrente bancario accesso presso qualsiasi sportello del TESORIERE. (**Qualora tale disponibilità sia offerte in sede di gara**)

Non compete al TESORIERE rimborso alcuno, a qualsiasi titolo per la gestione del servizio, ivi comprese le spese postali, i bolli ed i 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 come disponibilità ai fini dell'applicazione della normativa riguardante il sistema di tesoreria Unica.- Per la gestione dei titoli e valori si applicano le disposizioni di legge.-

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 - RESPONSABILITA' DEL TESORIERE

Per eventuali danni causati all'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 costituiti, intestati all'ente (Art.211 del D.L/vo 267/00).-

Nell'ipotesi in cui il tesoriere non ottemperi correttamente agli oneri contenuti negli articoli della presente convenzione o ad eventuali obblighi di legge, l'ENTE diffida il TESORIERE medesimo a rispettare le clausole contrattuali ponendo rimedio ai danni causati. In caso di recidiva, l'ENTE, previo avviso, applica nei confronti del TESORIERE una sanzione, da determinarsi fra un minimo di €. 250,00 ed un massimo di €. 5.000,00 in relazione della gravità della violazione. A seguito di tre inadempienze da parte del TESORIERE, che abbiano determinato una sanzione, l'ENTE valuta la possibilità di risolvere il contratto.

ART. 19 TASSO CREDITORE

Sulle giacenze di cassa dell'Ente presso il tesoriere, la misura del tasso attivo di interesse sarà pari a _____ e sarà accreditato sul conto di tesoreria alla scadenza di ogni trimestre.

ART.20 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà la durata fino al 31 Dicembre 2025.-

In caso di cessazione per qualsiasi motivo del servizio di tesoreria, l'ENTE si impegna ad estinguere ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da anticipazione di tesoreria, obbligandosi, in via subordinata, a far rilevare dal tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le esposizioni in essere nonché far assumere a quest'ultimo gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'ENTE.

Qualora ricorrano le condizioni di legge, il Consorzio si riserva la facoltà di procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di Tesoreria al soggetto aggiudicatario, ai sensi dell'art. 210, 1 comma, del D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii. per un ulteriore triennio.

Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della convenzione, su richiesta dell'Ente. In tal caso si applicano, al periodo della "prorogatio", le pattuizioni della presente convenzione.

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.-

ART.22 - RINVIO

Per tutti gli obblighi e formalità che potranno rispettivamente incombere alle parti, in dipendenza del presente contratto ed in esso non specificatamente contemplati, valgono le disposizioni legislative e le norme vigenti che disciplinano la materia.-

ART.23 - DOMICILIO DELLE PARTI

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

- il TESORIERE presso la filiale di Enna;

- l'ENTE presso gli uffici amministrativi, sita presso la Tribuna C.le dell'Autodromo di Pergusa – in Pergusa (En).-

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.-