

COMUNITA' MONTANA "AVENTINO - MEDIO SANGRO"
Palena (CH)

Convenzione per affidamento del servizio di tesoreria e cassa
periodo _____ – 31/12/2015

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____

TRA

La Comunità Montana Aventino Medio Sangro con sede in Palena, rappresentata da _____, autorizzato a rappresentare l'Amministrazione stessa per la stipula della presente convenzione ai sensi del _____

E

_____ con sede in _____ Via _____ rappresentata, in qualità di responsabile tesoreria enti, dal Sig. _____ a questo atto autorizzato _____, si conviene e si stipula quanto appresso:

Art. 1

La Comunità Montana Aventino Medio Sangro con sede in Palena, che in seguito sarà chiamata "Comunità" affida a _____ che in seguito sarà chiamata "Tesoriere", il servizio di tesoreria.

Art. 2

Il servizio di tesoreria si svolgerà in _____, nei locali _____, nei giorni in cui gli uffici sono aperti al pubblico e con lo stesso orario di sportello osservato nei confronti della clientela, ovvero presso la sede dell'Ente _____.

Art. 3

Al Tesoriere spettano tutte le entrate della Comunità ed il pagamento di tutte le spese contemplate nel bilancio di previsione e negli elenchi dei residui attivi e passivi della Comunità, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli seguenti nonché, per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, dalle disposizioni legislative in materia.

Art. 4

Tutte le somme con le modalità specificate nei susseguenti articoli che il Tesoriere incasserà e pagherà per conto della Comunità, saranno rispettivamente accreditate ed addebitate in un conto corrente fruttifero acceso presso il Tesoriere ed intestato alla Comunità. Il Tesoriere non è tenuto a prestare cauzione, essendo Istituto di Credito di notoria solidità economica.

Essendo attualmente la Comunità ricompresa tra gli Enti locali soggetti al sistema di tesoreria unica mista, il tesoriere provvederà a disporre i versamenti ed i prelevamenti in base a quanto disposto

dall'art. 77 – quater del decreto legge n.112/2008 convertito con modificazioni nella legge n. 133/2008 e alle altre disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 5

Le entrate saranno tutte riscosse in base ad ordinativi di riscossione (reversali) emesse dalla Comunità e firmati dal responsabile del servizio finanziario della Comunità o da chi lo sostituisce in caso di assenza od impedimento. Gli ordinativi di riscossione recheranno le seguenti indicazioni:

- cognome e nome dei creditori,
- l'ammontare della somma da riscuotere,
- la causale,
- gli eventuali vincoli di destinazione delle somme,
- l'indicazione della risorsa o del capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, distintamente per residui e competenza,
- la codifica,
- il numero progressivo,
- l'esercizio finanziario e la data di emissione,
- eventuali altri codici e/o indicazioni stabiliti da leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art.6

Il Tesoriere non potrà rifiutare le somme che fossero versate senza le relative reversali e pertanto tali entrate saranno sollecitamente comunicate alla Comunità per l'emissione del relativo ordinativo di riscossione ed accreditate sul conto corrente fruttifero di tesoreria e/o infruttifero di Tesoreria unica, in base alle vigenti disposizioni di legge in materia e a quanto indicato sulla relativa riversale a ricezione della stessa da parte del Tesoriere.

Il Tesoriere corrisponderà, sulle eventuali giacenze della Comunità Montana escluse dal riversamento in contabilità speciale, un interesse pari al TUR-BCE - ____ (_____) vigente tempo per tempo al lordo della ritenuta d'imposta.

Art.7

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzione contro i morosi da parte del Tesoriere che non è tenuto ad intimare atti legali o richieste, o ad impegnare comunque la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura della Comunità ogni pratica legale o amministrativa per ottenere l'incasso.

Art.8

Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascerà quietanza, secondo le norme di legge in materia.

Ogni quietanza deve fare riferimento all'ordine di riscossione relativo alla somma incassata, salvo quanto previsto dall'art.6.

Art.9

Per i conti correnti postali intestati alla Comunità ed accesi per disposizioni di legge o per volontà della stessa, la firma di traenza sarà devoluta esclusivamente al Tesoriere secondo quanto disposto dagli organi competenti in materia. Gli importi che rifluiranno su tali conti verranno accreditati alla Comunità nel momento in cui i relativi postagi, emessi dal Tesoriere contestualmente alla

presentazione delle reversali d'incasso ed accompagnati dall'estratto conto da parte della Comunità, torneranno vidimati dal competente centro unificato di automazione dell'ente poste.

Art.10

I pagamenti saranno effettuati in base ad ordinativi di pagamento (mandati) firmati dal responsabile del servizio finanziario o da colui che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art.11

La Comunità deve notificare al Tesoriere, con apposito documento, le firme autografe delle persone indicate negli articoli 5 e 10, ripetendo tale notifica ad ogni mutamento della persona anzidetta.

Art.12

I mandati di pagamento dovranno pervenire tempestivamente al Tesoriere almeno 1 (uno) giorno prima del pagamento. Per i pagamenti che debbono essere eseguiti in base a disposizioni legislative entro i termini perentori, pena la comminatoria di sanzioni pecuniarie, la consegna al Tesoriere dei relativi mandati deve avvenire, almeno 3 (tre) giorni prima del termine fissato per il pagamento.

Art.13

I mandati di pagamento riceveranno le seguenti indicazioni:

- il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario,
- la data di emissione,
- l'intervento o il capitolo per i servizi per conto di terzi sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità distintamente per competenza o residui,
- la codifica,
- l'indicazione del creditore, se si tratta di persona diversa, dal soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o partita IVA;
- l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata stabilita dal creditore,
- la causa e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa,
- le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore,
- il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione,
- eventuali altri codici e/o indicazioni stabiliti da leggi e regolamenti vigenti in materia.

E' facoltà della Comunità omettere le precisazioni di cui al comma precedente quanto trattasi di beneficiari abituali e ricorrenti (dipendenti, ecc.). I mandati che contengono abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma o del beneficiario non saranno ammessi al pagamento. I mandati contenenti dati corretti saranno ammessi al pagamento a condizioni che le correzioni e le relative convalide siano stata effettuate nel rispetto della normativa vigente.

Art.14

I pagamenti saranno effettuati, oltre che a mani proprie del beneficiario, contro rilascio di quietanza, su richiesta dello stesso diretta alla Comunità con una delle seguenti modalità agevolative:

A) accreditamento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore e con spese a carico, salvo diversa disposizione scritta della Comunità;

- B) commutazione in assegno non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o assicurata con spese a carico del destinatario;
- C) commutazione in assegno postale localizzato, con tasse e spese a carico del richiedente;
- D) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico, con tassa e spese a carico del richiedente;
- E) eventuali modalità relative a disposizioni legislative o normative.

In sostituzione della quietanza del creditore ai mandati di pagamento estinti, il Tesoriere allegherà a seconda dei casi, la documentazione dell'operazione effettuata, la ricevuta bancaria o postale (quando prevista), il tagliando degli assegni circolari non trasferibili e l'avviso di ricevimento, previa dichiarazione annotata sui mandati. I mandati di pagamento, accreditati o commutati ai sensi delle discipline di cui sopra, si considerano titoli pagati agli effetti del rendiconto di gestione. Resta peraltro stabilito che nel caso di pagamenti da effettuarsi con una delle modalità agevolative di cui innanzi, la Comunità provvederà ad indicare la modalità prescelta dal creditore, con espressa annotazione sul titolo di spesa, previa acquisizione di dichiarazione del creditore che la spedizione avverrà con rischi ed oneri postali a suo carico. Il Tesoriere viene in ogni caso esonerato da qualsiasi responsabilità per il mancato recapito, dovuto a difetti di individuazione od ubicazione del creditore imputabili ad errore o incompletezza dei dati forniti dalla Comunità e per la conseguente richiesta di duplicazione del pagamento del mandato. Nessun onere viene posto a carico del Tesoriere circa l'accertamento dell'effettivo pagamento degli assegni.

Art.15

Qualora il beneficiario del mandato abbia costituito un procuratore per riscuotere o dar quietanza, l'atto di procura o la copia autentica di esso deve essere rimesso all'ufficio della Comunità cui spetta l'emissione del mandato di pagamento e l'atto stesso deve essere unito a corredo del mandato. I titoli di spesa devono essere intestati al creditore e recare l'indicazione che sono pagabili con quietanza del creditore stesso o del suo procuratore. Nei mandati successivi si farà sempre menzione di quello cui è stato unito l'atto di procura. Nel caso di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento o morte di un creditore, tutta la documentazione relativa deve essere rimessa dagli interessati all'ufficio della Comunità che ha disposto la spesa. I titoli di spesa saranno intestati al rappresentante, al tutore, al curatore od all'erede del creditore unendo l'atto che attesti tale qualità al mandato di pagamento. L'atto stesso deve essere richiamato nei mandati successivi.

Art.16

A norma di legge il Tesoriere non può effettuare il pagamento dei mandati emessi all'ordine del personale per il pagamento di stipendi e salari, dei pensionati per la corresponsione delle pensioni, dei proprietari di stabili per fitti dovuti dalla Comunità e di altri (esattoria, enti previdenziali ed assistenziali ecc.) per il pagamento di spese tassativamente previste dalla legge, prima della relativa scadenza indicata sul mandato. Non è ammesso il pagamento di mandati provvisori e di mandati complessivi annuali giacché la legge ne vieta l'emissione.

Art. 17

Sugli ordinativi di pagamento e di riscossione dovrà essere apposta a cura della Comunità, l'indicazione del trattamento fiscale a cui devono assoggettarsi i documenti giustificativi di spesa o di introito, specialmente per quanto riguarda la legge sul bollo od altre disposizioni già in vigore o da emanarsi. Il Tesoriere resta sollevato da ogni responsabilità in caso di errata od omessa indicazione sugli ordinativi del trattamento fiscale ad essi applicabile.

Art. 18

La trasmissione degli ordinativi dalla Comunità al Tesoriere sarà effettuata a mezzo di elenchi in duplice copia. Gli elenchi degli ordinativi conterranno il numero progressivo, il numero dell'ordinativo, l'indicazione dell'intestatario e l'importo delle somme da riscuotere o da pagare. L'originale firmato dal responsabile del servizio finanziario della Comunità sarà trattenuta dal Tesoriere, la copia firmata da quest'ultimo sarà restituita alla Comunità in segno di ricezione. I beneficiari dei mandati saranno avvisati direttamente dalla Comunità solamente dopo l'avvenuta consegna dei mandati stessi al Tesoriere. Qualora sia possibile effettuare la trasmissione degli elenchi e degli ordinativi, su apposito supporto magnetico, o per via telematica, le parti concorderanno e stabiliranno le relative modalità, fatta eccezione per la parte che la legge già definisce o definirà in materia di automazione del servizio di tesoreria tra Comunità e Tesoriere.

Art. 19

I pagamenti in conto competenza saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti dei fondi stanziati nei singoli interventi o capitoli del bilancio di previsione, tenendo conto delle successive variazioni del bilancio stesso e delle effettive disponibilità di cassa della Comunità. I pagamenti in conto residui saranno effettuati dal Tesoriere nei limiti delle somme riportate nei singoli interventi o capitoli e nell'apposito elenco dei residui passivi, tenendo conto delle successive variazioni dell'elenco stesso e delle effettive disponibilità di cassa della Comunità. La Comunità è quindi obbligata ad accertare, prima dell'invio al Tesoriere degli ordinativi di pagamento, che l'ammontare dei medesimi non superi gli stanziamenti di competenza o in conto residui. I mandati tratti in eccedenza i limiti di cui sopra saranno respinti dal Tesoriere che non sarà tenuto ad ammetterli al pagamento. In caso di mancanza di fondi di cassa il Tesoriere si impegna a concedere una anticipazione di tesoreria nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge. Su detta anticipazione sarà corrisposto un interesse previsto pari al: TUR-BCE vigente tempo per tempo e diminuito dello ___ (_____) franco commissioni.

Art. 20

La Comunità, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi di norma ad inizio dell'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, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione, comprese quelle provenienti da mutui contratti con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria.

L'Ente non può dar luogo all'utilizzo sopraccitato qualora non abbia ricostruito, con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione, i fondi vincolati utilizzati in precedenza ovvero qualora versi in stato di dissesto finanziario. In quest'ultimo caso, il divieto opera dalla data della delibera del dissesto e si intende esteso alla fase di risanamento, intendendosi come tale il periodo di cinque anni decorrente dall'anno per il quale viene redatta l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Art. 21

In relazione alla gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento si evidenzia:

- Ai sensi dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni, non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche d'ufficio dal giudice, le somme di competenza degli enti locali destinate al pagamento delle spese ivi individuate.
- Per gli effetti di cui all'articolo di legge sopra citato, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.
- A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si attiene altresì al criterio della cronologicità delle fatture o, se non è

prevista fattura, degli atti di impegno. Di volta in volta, su richiesta del Tesoriere, l'Ente rilascia una certificazione in ordine al suddetto impegno.

- L'ordinanza di assegnazione ai creditori precedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di scarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

Art. 22

La Comunità ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente al Tesoriere:

- a) il bilancio di previsione reso esecutivo;
- b) le deliberazioni esecutive relative a variazioni, storni, prelevamenti dai fondi delle spese impreviste o di riserva e qualsiasi altra deliberazione di nuove e maggiori spese;
- c) l'elenco dei residui attivi e passivi.

Art. 23

Il Tesoriere, ove non sia ancora in possesso del bilancio di previsione approvato nei modi di legge, dovrà eseguire i pagamenti tenendo conto di quanto stabilito dall'art.163 del D.lgs n.267/2000.

Art. 24

Il Tesoriere trasmetterà, a cadenza _____, alla Comunità la situazione complessiva di cassa, elencandovi tutte le riscossioni e tutti i pagamenti fatti giornalmente. In tale situazione devono altresì risultare:

- a) la disponibilità liquida effettiva di cassa;
- b) la disponibilità nominale di cassa;
- c) il movimento dei mandati emessi, pagati e residuati;
- d) il movimento delle reversali emesse, rimosse e da riscuotere;
- e) il totale delle carte contabili in attesa di reversali;
- f) il totale delle carte contabili in attesa di mandati;
- g) la situazione dei depositi cauzionali provvisori;
- h) la situazione dei depositi cauzionali definitivi;
- i) la situazione dei fondi a destinazione vincolata;
- j) la situazione dei titoli di proprietà della Comunità;
- k) la situazione delle partite di giro.

Il Tesoriere è tenuto nel corso dell'esercizio ai seguenti adempimenti:

- 1) aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- 2) conservazione del verbale di verifica di cassa;
- 3) conservazione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso classificati per interventi o capitoli e per risorse ed ordinati secondo la numerazione progressiva;
- 4) tutti gli altri registri o partitari che si rendessero necessari per l'importanza della gestione o che fossero prescritti da speciali regolamenti o capitolati di servizio;
- 5) gestione del conto di tesoreria unica in base alla normativa vigente in materia.

Il Tesoriere, altresì, è tenuto a disporre gli adempimenti nei termini e con le modalità previste dalle normative legislative che faranno carico ai tesoriere degli enti locali e della pubblica amministrazione.

Art. 25

Il Tesoriere si impegna ad assumere il servizio di deposito a custodia dei titoli di proprietà e di ogni altro valore che la Comunità intende affidargli. Per l'accensione di depositi cauzionali disposti dalla Comunità il Tesoriere si obbliga a tenere in custodia i titoli e i valori di terzi nei modi indicati dalla Comunità stessa con appositi ordinativi. Per tali operazioni competono al Tesoriere i diritti d'uso correnti.

Art. 26

Il Tesoriere, ove ne sia richiesto, ha l'obbligo di prendere parte a mezzo del suo rappresentante legale o di funzionario da questi delegato ed in concorso con i rappresentanti della Comunità a tutte le operazioni finanziarie che la Comunità dovesse ritenere di compiere in qualsiasi località dello Stato Italiano. Allorché tali operazioni dovessero essere effettuate fuori dal Comune di _____ la Comunità è tenuta corrispondere ai rappresentanti del Tesoriere le indennità di trasferta ed il rimborso delle spese di viaggio nelle misure e con le modalità vigenti presso il Tesoriere stesso, Azienda di Credito.

Art. 27

La Comunità e l'Organo di revisione dell'Ente medesimo hanno diritto di procedere a verifiche di cassa ordinarie e straordinarie e dei valori dati in custodia come previsto dagli artt. 223 e 224 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ed ogni qualvolta lo ritengano necessario ed opportuno. Il Tesoriere deve all'uopo esibire, ad ogni richiesta, i registri, i bollettari e tutte le carte contabili relative alla gestione della tesoreria.

Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del D.Lgs. n. 267 del 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 della Comunità, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Le operazioni di verifica sono verbalizzate con conservazione agli atti del Tesoriere e della Comunità del verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti. L'Amministrazione della Comunità o il servizio finanziario della Comunità possono disporre in qualsiasi momento verifiche straordinarie di cassa.

Art. 28

Ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dalla Comunità il Tesoriere invierà alla stessa gli ordinativi d'incasso e gli ordinativi di pagamento estinti con doppio elenco, una copia del quale sarà firmata dal responsabile del servizio finanziario della Comunità a titolo di scarico. Gli ordinativi di cui al comma precedente verranno restituiti al Tesoriere nel più breve tempo possibile, dopo aver assolto il compito per il quale sono stati richiesti.

Art. 29

La gestione finanziaria della Comunità ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Le reversali non riscosse ed i mandati fino a €5,00 non pagati alla chiusura dell'esercizio saranno restituiti alla Comunità, ritirandone regolare scarico. I mandati di pagamento che si riferiscono a partite singole superiori a €5,00, individuali o collettivi, rimasti interamente o

parzialmente inestinti alla data del 30 dicembre, saranno commutati d'ufficio in assegni postali localizzati o altri mezzi equipollenti, con tasse e spese a carico del beneficiario. A tal fine la Comunità si impegna a non presentare al Tesoriere mandati oltre la data del ___ dicembre, ad eccezione di quelli relativi al pagamento delle competenze al personale ed a spese obbligatorie ed indilazionabili a norma di legge.

Art.30

Al termine di ogni esercizio finanziario il Tesoriere avrà l'obbligo di compilare e rendere il conto del tesoriere nei termini ed in conformità delle vigenti disposizioni. Al conto dovranno essere allegate le matrici dei bollettari delle quietanze o in alternativa un elaborato meccanografico riportante tutte le indicazioni previste dalla normativa, gli ordinativi di riscossione ed i mandati di pagamento regolarmente quietanzati. La Comunità dovrà rilasciare al tesoriere, non oltre dieci giorni, nota di discarico del conto e delle relativa documentazione.

Art. 31

Valute da applicare sulle operazioni di tesoreria:

-“versamenti: _____ delle rispettive operazioni”

-“prelevamenti: _____ delle rispettive operazioni”.

Art. 32

Il Tesoriere deve assicurare ed addebitare il pagamento degli stipendi e degli altri emolumenti in favore del personale dipendente per intero e con valuta fissa nel giorno stabilito per legge o per contratto ed indicato nel relativo mandato di pagamento. Tutte le spese e le commissioni per bonifici in favore del personale sono gratuiti. I mandati cumulativi pagabili su piazza o fuori piazza saranno addebitati per intero a presentazione degli stessi al Tesoriere.

Art.33

Il servizio di tesoreria è svolto gratuitamente dal Tesoriere. Sono quindi da considerarsi fornite senza costi per la Comunità tutte le prestazioni richieste ai sensi della presente convenzione.

In particolare per l'estinzione di mandati di pagamento con versamento in conto corrente bancario il Tesoriere non potrà esigere commissioni per i seguenti pagamenti:

- a) ai dipendenti (come già specificato) e amministratori della Comunità per stipendi, indennità ed emolumenti simili;
- b) ad Enti Pubblici e Società/Aziende degli stessi;
- c) per importi inferiori ad € 500,00.

Gli eventuali costi derivanti dalla necessità di personalizzazione del software applicativo in uso presso, l'Ente, nonché quelli necessari per l'acquisto di prodotti hardware e software non rientranti nella normale dotazione d'uffici saranno a carico del Tesoriere.

Per tutte le operazioni ed i servizi accessori resi dal Tesoriere alla Comunità e/o non previsti dalla presente convenzione, il Tesoriere applicherà i diritti, interessi e commissioni previsti per la migliore clientela.

Art. 34

Il Tesoriere corrisponderà, sulle eventuali giacenze della Comunità Montana escluse dal riversamento in contabilità speciale, un interesse pari allo “_____ (_____) in meno del TUR-BCE” vigente al lordo della ritenuta d’imposta.

Art. 35

Il Tesoriere si impegna nel corso della validità della presente convenzione a verificare e a definire congiuntamente con la Comunità eventuali servizi aggiuntivi e/o integrativi da attuare sul territorio su proposta della Comunità o del Tesoriere medesimo.

Art.36

Il Tesoriere, in base alla offerta formulata si impegna:

- a) ad una sponsorizzazione di €._____ (_____) per attività istituzionale dell’ente, per ogni anno di vigenza della presente convenzione,
- b) alla fornitura gratuita di un software per il trasferimento dei dati finanziari Ente/Tesoriere e viceversa via Web ed accesso gratuito on-line sugli archivi Host della Banca,
- c) attivazione del mandato informatico, così come previsto dalla normativa vigente e relativa firma digitale con spese a carico del tesoriere nel caso in cui venga utilizzato il proprio applicativo e con possibilità di gestire il servizio in circolarità su tutto il territorio nazionale.

Di apportare le modifiche ed integrazioni del caso alla presente convenzione qualora si attuino gli impegni di cui alle lettere b) e c) del presente articolo.

Art. 37

La Comunità ed il Tesoriere qualora l’organizzazione degli stessi lo consenta adottano la gestione informatizzata del servizio di tesoreria ai sensi dell’art. 213 del D.Lgvo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 38

Il presente contratto ha validità e durata dal _____ al 31/12/2015.

Esso potrà essere rinnovato, d’intesa tra le parti, qualora ricorrano i presupposti di legge. Se allo scadere del termine naturale del contratto, la Comunità Montana non avesse ancora provveduto ad una nuova aggiudicazione del servizio, avrà facoltà di obbligare il Tesoriere a continuare il servizio per un periodo non superiore a novanta giorni, alle medesime condizioni contrattuali.

Art. 39

A tutti gli effetti di legge la Comunità elegge domicilio presso la sua sede di Palena ed il Tesoriere presso la sua sede centrale di _____.

Art. 40

Ai fini della determinazione del valore del contratto, in applicazione dell’art. 29, comma 12, lettere a.2 e b.2 del codice dei contratti, vengono indicati i seguenti valori che si stimano in via di previsione prudenziali:

a) onorario	annuo €	0,00
b) commissioni	annuo €	600.00
c) interessi ed altre forme di remunerazione	annuo €	0,00

Totale = € 600,00 x n. _____ (annualità convenzione) = € _____

Art. 41

Per quanto non previsto nella presente convenzione, si rinvia alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento al D.Lgs 18-8-2000 n.267 e successive modifiche ed integrazioni; nonché alla vigente normativa contabile ed amministrativa sulla finanza degli Enti Locali ed al regolamento di contabilità della Comunità.

Art. 42

Le spese di stipulazione e dell'eventuale registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico dell'istituto tesoriere. Agli effetti della registrazione si applica il combinato disposto di cui agli artt. n. 5 e 40 del D.P.R. 131/1986.

Letto, confermato e sottoscritto

Per la Comunità Montana Aventino Medio Sangro

Per l' Istituto _____

C.F. Comunità Montana Aventino M. Sangro

C.F. dell' Istituto _____

81002050698