

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

TRA

IL COMUNE DI GENOLA (CN) - Via Roma 25 – Genola (C.F. 00464700046) in seguito denominato “Ente” rappresentato da GILETTA Pierangelo nato a Saluzzo il 16 gennaio 1960 in qualità di Responsabile dei servizi finanziari in base alla determina sindacale in data 2 gennaio 2007, esecutiva ai sensi di legge

E

..... , con sede in C.F..
....., in seguito denominata "Tesoriere" rappresentata dal Sig.
....., nato il a, nella
sua qualità di, a ciò autorizzato con

premesso

- che l'Ente contraente fino al 23 gennaio 2012 era sottoposto al regime di tesoreria unica “mista” di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997, da attuarsi con le modalità applicative di cui alla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998;
- che L'Ente dal 24 gennaio 2012 al 31/12/2014 è sottoposto al regime di tesoreria unica di cui all'articolo 1 della Legge 29 ottobre 1984, n. 720 ai sensi dell'art. 35, commi 8-13, del Decreto Legge 24 gennaio 2012 n. 1 “ Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività”, cosiddetto “Decreto Liberalizzazioni”, che ha sospeso l'efficacia delle disposizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279 (inerenti la c.d. Tesoreria Mista, che l'art. 77-quater del D.L. 112/2008 aveva esteso a tutti gli enti locali dal 1° gennaio 2009) riportando in vigore il sistema di Tesoreria Unica di cui all'art. 1 della legge 29 ottobre 1984, n. 720.
- Che fintanto L'Ente sarà sottoposto al sistema della Tesoreria Unica Il Tesoriere dovrà far affluire presso le sezioni di Tesoreria provinciale dello Stato tutte le entrate, ad eccezione di quelle derivanti da mutui, prestiti ed ogni altra forma di indebitamento non sostenuta da contributi. Le entrate proprie dell'ente saranno riversate in

contabilità speciale fruttifera mentre le altre entrate nella contabilità speciale infruttifera.

- che al termine della sospensione dell'efficacia delle disposizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279 (inerenti la c.d. Tesoreria Mista) le disponibilità dell'Ente, in base alla natura delle entrate, affluiranno sia sulla contabilità speciale infruttifera accesa a nome dell'Ente medesimo presso la competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato sia sul conto di tesoreria. Sulla prima affluiranno le entrate costituite dalle assegnazioni, contributi e quanto altro proveniente, direttamente o indirettamente, dal bilancio dello Stato nonché le somme rivenienti da operazioni di indebitamento assistite, in tutto o in parte, da interventi finanziari dello Stato; sul conto di tesoreria saranno depositate le somme costituenti entrate proprie dell'Ente e che, ai sensi dei commi 3 e 4 del richiamato art. 7 del D.Lgs. n. 279 del 1997, le entrate che affluiranno sul conto di tesoreria dovranno essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei pagamenti disposti dall'Ente, fatto salvo quanto specificato nell'ambito dell'articolato con riferimento all'utilizzo di somme a specifica destinazione,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Affidamento del servizio

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere presso
in....., per cinque giorni alla settimana. Il servizio può essere dislocato in altro luogo solo previo specifico accordo con l'Ente
2. Nel caso il Tesoriere aggiudicatario della gara non possieda sportelli nel territorio di Genola, ai fini dello svolgimento del servizio, il Tesoriere si impegna ad attivare, entro sei mesi dall'assunzione del servizio, uno sportello di tesoreria dedicato, situato nel territorio comunale, osservando i giorni e gli orari di apertura degli sportelli bancari. Nel periodo di attivazione dello sportello il Tesoriere si impegna a inviare un proprio

dipendente due volte a settimana per il ritiro e la consegna della documentazione inerente il Servizio.

3. Il Tesoriere svolge il servizio presso le proprie sedi nei limiti dell'orario stabilito dalle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti integrativi aziendali facendo impiego di personale in possesso di adeguata professionalità per l'espletamento di tale servizio ed in numero idoneo a soddisfare gli utenti e l'Ente

4. Il servizio di tesoreria, la cui durata è fissata dal successivo art. 21, viene svolto in conformità alla legge, agli statuti e ai regolamenti dell'Ente nonché ai patti di cui alla presente convenzione.

5. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le parti e tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 213 del D.Lgs. n. 267 del 2000, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento; in particolare, si porrà ogni cura per introdurre, appena ciò risulti possibile, un sistema basato su mandati di pagamento, ordinativi di incasso ed altri documenti sottoscritti elettronicamente, con interruzione della relativa produzione cartacea. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, la riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese facenti capo all'Ente medesimo e dallo stesso ordinate, con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; il servizio ha per oggetto, altresì, l'amministrazione titoli e valori di cui al successivo art. 16.

2. Esula dall'ambito della presente convenzione la gestione delle riscossioni relative ad entrate patrimoniali ed assimilate e di contributi di spettanza dell'Ente se affidate

tramite apposita convenzione. E' altresì esclusa la gestione del servizio di riscossione di altre entrate affidate al concessionario per la riscossione dei tributi .

3. L'Ente costituisce in deposito presso il Tesoriere - ovvero impegna in altri investimenti alternativi gestiti dal Tesoriere stesso - le disponibilità per le quali non è obbligatorio l'accentramento presso la Sezione di tesoreria provinciale dello Stato.

4. Qualora previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente, presso il Tesoriere sono aperti appositi conti correnti bancari intestati all'Ente medesimo in caso di gestione delle minute spese economali.

5. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'Ente e viene gestito dal Tesoriere.

6. La riscossione delle entrate è pura e semplice; si intende cioè senza obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere il quale non è tenuto ad intimare l'incasso restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Art. 3

Esercizio finanziario

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

Art. 4

Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ad ordinativi di incasso 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 i criteri di individuazione di cui al medesimo

regolamento.

2. Gli ordinativi di incasso devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- la somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- l'indicazione del debitore;
- la causale del versamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica;
- il codice SIOPE;
- il numero progressivo dell'ordinativo per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'eventuale indicazione: "entrata vincolata". In caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo.

3. A fronte dell'incasso il Tesoriere rilascia, in luogo e vece dell'Ente, regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure informatiche e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario composto da bollette numerate progressivamente.

4. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo e causa, a favore dell'Ente stesso, rilasciando ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'ente". Tali incassi sono segnalati all'Ente stesso, il quale emette i relativi ordinativi entro il termine del mese in corso salvo diverse intese, per situazioni particolari, decise di comune accordo tra il Responsabile dei servizi finanziari dell'ente e il Responsabile della Gestione del servizio di Tesoreria; detti ordinativi devono recare la seguente dicitura: "a copertura del sospeso n.....", rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. Con riguardo alle entrate affluite direttamente in contabilità speciale, il Tesoriere,

appena in possesso dell'apposito tabulato consegnatogli dalla competente Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, provvede a registrare la riscossione. In relazione a ciò l'Ente emette, nei termini di cui al precedente comma 4, i corrispondenti ordinativi a copertura.

6. In merito alle riscossioni di somme affluite sui conti correnti postali intestati all'Ente e per i quali al Tesoriere è riservata la firma di traenza, il prelevamento dai conti medesimi è disposto esclusivamente dall'Ente mediante emissione di ordinativo cui è allegata copia dell'estratto conto postale comprovante la capienza del conto. Il Tesoriere esegue l'ordine di prelievo mediante emissione di assegno postale o tramite postagiuro e accredita all'Ente l'importo corrispondente al lordo delle commissioni di prelevamento.

7. Le somme di soggetti terzi rivenienti da depositi in contanti effettuati da tali soggetti per spese contrattuali d'asta e per cauzioni provvisorie sono incassate dal Tesoriere contro rilascio di apposita ricevuta diversa dalla quietanza di tesoreria e trattenute su conto transitorio fruttifero il cui tasso di interesse creditore è uguale a quello indicato all'art. 14 comma 3 della presente convenzione.

8. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

9. Alle riscossioni accreditate sul conto corrente presso il Tesoriere verrà attribuita valuta pari allo stesso giorno dell'incasso.

Art. 5

Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati in base a mandati di pagamento, individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente per esercizio finanziario 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 i criteri di

individuazione di cui al medesimo regolamento.

2. L'estinzione dei mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.

3. I mandati di pagamento devono contenere:

- la denominazione dell'Ente;
- l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale ove richiesto;
- l'ammontare della somma lorda - in cifre e in lettere - e netta da pagare;
- la causale del pagamento;
- la codifica di bilancio e la voce economica, nonché la corrispondente dimostrazione contabile di disponibilità dello stanziamento sia in caso di imputazione alla competenza sia in caso di imputazione ai residui (castelletto);
- il codice SIOPE;
- gli estremi del documento esecutivo in base al quale è stato emesso il mandato di pagamento;
- il numero progressivo del mandato di pagamento per esercizio finanziario;
- l'esercizio finanziario e la data di emissione;
- l'eventuale indicazione della modalità agevolativa di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
- le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
- l'annotazione, nel caso di pagamenti a valere su fondi a specifica destinazione: "pagamento da disporre con i fondi a specifica destinazione". In caso di mancata annotazione il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo;
- la data, nel caso di pagamenti a scadenza fissa il cui mancato rispetto comporti penalità, nella quale il pagamento deve essere eseguito;
- l'eventuale annotazione "esercizio provvisorio" oppure: "pagamento indilazionabile";

gestione provvisoria”.

4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato, effettua i pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di esecuzione forzata di cui all'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 nonché gli altri pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge; se previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i mandati, la medesima operatività è adottata anche per i pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. Gli ordinativi a copertura di dette spese devono essere emessi entro il termine del mese in corso entro il termine del mese in corso salvo diverse intese, per situazioni particolari, decise di comune accordo tra il Responsabile dei servizi finanziari dell'ente e il Responsabile della Gestione del servizio di Tesoreria; devono, altresì, riportare l'annotazione: 'a copertura del sospeso n.', rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

5. I beneficiari dei pagamenti sono avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

6. Salvo quanto indicato al precedente comma 3, ultimo alinea, il Tesoriere esegue i pagamenti, per quanto attiene alla competenza, entro i limiti del bilancio ed eventuali sue variazioni approvati e resi esecutivi nelle forme di legge e, per quanto attiene ai residui, entro i limiti delle somme risultanti da apposito elenco fornito dall'Ente.

7. I mandati di pagamento emessi in eccedenza ai fondi stanziati in bilancio ed ai residui non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo, in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere; il Tesoriere stesso procede alla loro restituzione all'Ente.

8. I pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 10, l'anticipazione di tesoreria deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge e libera da vincoli.

9. Il Tesoriere non deve dar corso al pagamento di mandati che risultino irregolari, in quanto privi di uno qualsiasi degli elementi sopra elencati, non sottoscritti dalla persona a ciò tenuta, ovvero che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi. Qualora ricorrano l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria, il Tesoriere esegue il pagamento solo in presenza delle relative annotazioni sul mandato o sulla distinta accompagnatoria degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

10. Il Tesoriere estingue i mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. In assenza di una indicazione specifica, il Tesoriere è autorizzato ad eseguire il pagamento ai propri sportelli o mediante l'utilizzo di altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario.

11. A comprova e discarico dei pagamenti effettuati, il Tesoriere raccoglie sul mandato o vi allega la quietanza del creditore ovvero provvede ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni effettuate, apponendo il timbro 'pagato'. In alternativa ed ai medesimi effetti, il Tesoriere provvede ad annotare gli estremi del pagamento effettuato su documentazione meccanografica, da consegnare all'Ente unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

12. I mandati pagabili su piazza saranno posti in pagamento lo stesso giorno della presentazione al Tesoriere, il pagamento verrà effettuato entro il secondo giorno lavorativo successivo alla presentazione per quelli pagabili fuori piazza. In caso di pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sull'ordinativo - per i quali si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo - e per il pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, l'Ente medesimo deve consegnare i mandati entro e non oltre il terzo giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza.

13. Il Tesoriere provvede ad estinguere i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, commutandoli d'ufficio

in assegni postali localizzati ovvero utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

14. L'Ente si impegna a non consegnare mandati al Tesoriere oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria e quei mandati successivi a tale data che venga deciso di inviare al pagamento di comune accordo tra il Responsabile dei servizi finanziari dell'ente e il Responsabile della Gestione del servizio di tesoreria.

15. Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti l'esecuzione di ogni pagamento ordinato dall'Ente ai sensi del presente articolo sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere trattiene dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione ed alla mancata corrispondenza fra le somme pagate e quella dei mandati medesimi sopperiscono formalmente le indicazioni - sui titoli, sulle quietanze o sui documenti equipollenti - degli importi dei suddetti oneri. Il costo del singolo pagamento con modalità agevolative (bonifico bancario, ecc.) da addebitare al beneficiario, non rientrante tra le tipologie di cui al punto 20 del presente articolo, sarà di euro (come da esito di gara).

16. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.

17. Con riguardo ai pagamenti relativi ai contributi previdenziali, l'Ente si impegna, nel rispetto dell'art. 22 della L. n. 440 del 29 ottobre 1987, a produrre, contestualmente ai mandati di pagamento delle retribuzioni del proprio personale, anche quelli relativi al pagamento dei contributi suddetti, corredandoli della prevista distinta, debitamente compilata in triplice copia. Il Tesoriere, al ricevimento dei mandati, procede al pagamento degli stipendi ed accantona le somme necessarie per il pagamento dei corrispondenti contributi entro la scadenza di legge ovvero vincola l'anticipazione di tesoreria.

18. Per quanto concerne il pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni

medesime, effettua gli accantonamenti necessari, anche tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 13, comma 2), quest'ultimo non è responsabile del mancato o ritardato pagamento e non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo”.

19. L'Ente, qualora intenda effettuare il pagamento mediante trasferimento di fondi a favore di enti intestatari di contabilità speciale aperta presso la stessa Sezione di tesoreria provinciale dello Stato, deve trasmettere i mandati al Tesoriere entro e non oltre il quinto giorno lavorativo bancabile precedente alla scadenza (con anticipo al ottavo giorno ove si renda necessaria la raccolta di un 'visto' preventivo di altro pubblico ufficio), apponendo sui medesimi la seguente annotazione: “da eseguire entro il mediante giro fondi dalla contabilità di questo Ente a quella di, intestatario della contabilità n..... presso la medesima Sezione di tesoreria provinciale dello Stato”.

20. Il Tesoriere si impegna a non applicare alcuna commissione per le riscossioni in contanti ai suoi sportelli e per i pagamenti su conti correnti bancari e postali qualora i pagamenti riguardino:

- gli stipendi del personale dipendente, emolumenti corrisposti per collaborazioni,
- le indennità di carica e presenza degli amministratori e consiglieri comunali;
- i contributi assistenziali a favore di persone fisiche;
- i contributi, rimborsi, corrispettivi e trasferimenti comunque denominati a favore delle amministrazioni pubbliche centrali e periferiche dello Stato, delle Regioni ed di altri enti del settore pubblico allargato, nonché a consorzi, fondazioni e società partecipate dal Comune;
- premi di polizze assicurative;

- rate di mutui o altri oneri finanziari;
- canoni di locazione,
- imposte e contributi previdenziali,
- bonifici di importo inferiore a cento euro
- pagamenti su conti correnti presso qualsiasi dipendenza del Tesoriere.

21. Gli emolumenti al personale dipendente saranno corrisposti con valuta fissa per il beneficiario stabilita dalla normativa nazionale e senza alcuna spesa.

Art. 6

Tesoreria Unica e Tesoreria Mista

1. Nel periodo di sospensione dell'efficacia delle disposizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279 (inerenti la c.d. Tesoreria Mista, che l'art. 77-quater del D.L. 112/2008 aveva esteso a tutti gli enti locali dal 1° gennaio 2009), L'Ente ed il Tesoriere si impegnano a rispettare, per quanto di rispettiva competenza, le norme dettate dal sistema di Tesoreria Unica introdotto dalla Legge 29.10.1984, n. 720 e 11 successive modifiche e integrazioni come da art. 77 quater D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008.

2. Dalla data in cui decadrà la sospensione normativa sopra indicata, l'Ente ed il Tesoriere si impegnano a rispettare, per quanto di rispettiva competenza, le norme dettate dal sistema della Tesoreria Mista di cui all'art. 7 del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279 e dalla circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica n. 50 del 18 giugno 1998 per quanto riguarda le modalità applicative;

Art. 7

Trasmissione di atti e documenti

1. Gli ordinativi di incasso e i mandati di pagamento sono trasmessi dall'Ente al Tesoriere in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia numerata

progressivamente e debitamente sottoscritta dagli stessi soggetti abilitati alla firma degli ordinativi e dei mandati, di cui una, vistata dal Tesoriere, funge da ricevuta per l'Ente. La distinta deve contenere l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con la ripresa dell'importo globale di quelli precedentemente consegnati.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento, comunica preventivamente le firme autografe, le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti ordinativi e mandati, nonché ogni successiva variazione. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo statuto, il regolamento di contabilità ed eventualmente il regolamento economale - se non già ricompreso in quello contabile - nonché le loro successive variazioni.

4. All'inizio di ciascun esercizio, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- il bilancio di previsione e gli estremi della delibera di approvazione e della sua esecutività;
- l'elenco dei residui attivi e passivi, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario ed aggregato per intervento.

5. Nel corso dell'esercizio finanziario, l'Ente trasmette al Tesoriere:

- le deliberazioni esecutive relative a storni, prelevamenti dal fondo di riserva ed ogni variazione di bilancio;
- le variazioni apportate all'elenco dei residui attivi e passivi in sede di riaccertamento.

Art. 8

Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere

1. Il Tesoriere nel corso dell'esercizio deve assicurare i seguenti adempimenti:

- Tenuta, aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
- Rilevazione trasmissione e conservazione dei dati periodici di cassa;

- Conservazione dei bollettari di riscossione, dei mandati e delle delegazioni di pagamento;
- Conservazione dei verbali di verifica ordinaria e straordinaria di cassa;
- Tenuta dei registri di movimento dei depositi cauzionali e delle garanzie ricevute in qualsiasi forma;
- Tutti gli altri registri che si rendessero necessari per l'importanza della gestione o che fossero prescritti da speciali regolamenti o capitolati di servizio.
- Trasmissione, attraverso il collegamento tra la rete nazionale interbancaria e la Rete unitaria della PA (RUPA), i dati relativi ai codici SIOPE all'archivio informatico che la Banca d'Italia gestisce per conto della Ragioneria Generale dello Stato.

2. Dal momento stesso dell'inizio del servizio di Tesoreria, il Tesoriere è tenuto a rendere disponibile, senza alcun onere per l'Ente, un servizio, in modalità "on line", a cui l'Ente possa accedere, in tempo reale, a tutte le informazioni che caratterizzano il servizio stesso e, più in generale, la propria posizione contabile.

Art. 9

Verifiche ed ispezioni

1. L'Ente 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.

2. 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 dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

Art. 10

Anticipazioni di tesoreria

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente - presentata di norma all'inizio dell'esercizio finanziario e corredata dalla deliberazione dell'organo esecutivo – è tenuto a concedere anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto della legge.

2. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito si ha in vigore dei seguenti presupposti:

- assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e sulle contabilità speciali;
- assenza degli estremi per l'applicazione della disciplina di cui al successivo art. 12.

3. L'Ente prevede in Bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso convenuto e per il periodo e l'ammontare di effettivo utilizzo delle somme.

4. Il Tesoriere è obbligato a procedere di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni non appena si verificano entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui al precedente art. 5 comma 4, provvede all'emissione dei relativi ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

5. Relativamente agli utilizzi in conto anticipazioni, la Banca trasmetterà all'Ente con cadenza trimestrale il foglio di estratto conto regolato per capitale ed interessi. L'Ente entro sessanta giorni dal ricevimento dell'estratto conto relativo alla liquidazione delle competenze, potrà presentare eventuali contestazioni o richieste di rettifiche. Ove entro tale termine non venisse sollevata alcuna eccezione, i conteggi si intenderanno accettati e le competenze dovranno tempestivamente costituire oggetto di formale

mandato di pagamento a favore della Banca. L'Ente è tenuto a segnalare formalmente alla Banca la mancata ricezione dell'estratto conto entro venti giorni dalla data di chiusura contabile.

6. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio, l'Ente estingue immediatamente l'esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni di tesoreria, facendo rilevare dal Tesoriere subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché facendogli assumere tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

7. Il Tesoriere, in seguito all'eventuale dichiarazione dello stato di dissesto dell'Ente, ove ricorra la fattispecie di cui al comma 4 dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267 del 2000, può sospendere, fino al 31 dicembre successivo alla data di detta dichiarazione, l'utilizzo della residua linea di credito per anticipazioni di tesoreria.

Art. 11

Garanzia fideiussoria

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, può, a richiesta, rilasciare garanzia fideiussoria a favore dei terzi creditori. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 10. Per la stessa verrà applicata una commissione pari ad un tasso omnicomprensivo del (come da esito di gara).

Art. 12

Utilizzo di somme a specifica destinazione

1. L'Ente, previa apposita deliberazione dell'organo esecutivo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 10, comma 1, può, all'occorrenza e nel rispetto dei presupposti e delle condizioni di legge, richiedere di volta in volta al Tesoriere, attraverso il proprio

servizio finanziario, l'utilizzo, per il pagamento di spese correnti, delle somme aventi specifica destinazione. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo che affluiscano presso il Tesoriere ovvero pervengano in contabilità speciale

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione del decreto di cui all'art. 261, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 2000.

Art. 13

Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento

1. 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.

2. 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, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere.

3. A fronte della suddetta delibera, 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. (Il rispetto dell'ordine cronologico, peraltro non ribadito nell'ambito dell'art. 159 del D.Lgs. n. 267 del 2000 che ha recepito la normativa di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 77 del 1995, è connesso alla sentenza additiva della Corte Costituzionale n. 69 del 20 marzo 1998, con la quale, in vigore del richiamato art. 113, è stata a suo tempo equiparata la disciplina

in tema di impignorabilità delle disponibilità degli enti locali a quella delle aziende sanitarie).

4. 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. 14

Tasso debitore e creditore

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente articolo 10, viene applicato un tasso debitore annuo variabile trimestralmente e pari all'Euribor 3 mesi lettera (divisore 360), rilevato dalla F.B.E di Bruxelles il terz'ultimo giorno lavorativo di ogni trimestre solare e di norma pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" il giorno successivo (o in difetto comunicato dalla F.B.E.) ridotto/aumentato di uno spread di punti (come da esito di gara) e valido per l'intero trimestre solare successivo. La liquidazione degli interessi avrà luogo con cadenza trimestrale. Il Tesoriere procede, pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione sul conto di tesoreria degli interessi a debito per l'Ente, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette i relativi mandati di pagamento entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui al precedente art. 5, comma 4.

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle stesse condizioni di tasso previste per le anticipazioni ordinarie.

3. Sui depositi e sulle giacenze di cassa dell'Ente, in quanto non soggetti alla normativa della Tesoreria Unica oppure in quanto soggetti alla Tesoreria Mista, viene applicato un tasso creditore annuo variabile trimestralmente e pari all'Euribor 3 mesi lettera (divisore 360), rilevato dalla F.B.E di Bruxelles il terz'ultimo giorno lavorativo di ogni trimestre solare e di norma pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" il giorno

successivo (o in difetto comunicato dalla F.B.E.) maggiorato/ridotto di uno spread di punti (come da esito di gara) e valido per l'intero trimestre solare successivo.

4. La liquidazione degli interessi ha luogo con cadenza trimestrale con accredito, di iniziativa del Tesoriere, sul conto di tesoreria, trasmettendo all'Ente l'apposito riassunto a scalare. L'Ente emette i relativi ordinativi di riscossione nel rispetto dei termini di cui al precedente art. 4, comma 4.

Art. 15

Resa del conto finanziario

1. Il Tesoriere, entro i trenta giorni successivi alla chiusura dell'esercizio, rende all'Ente, su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 1996, il "conto del Tesoriere", corredato dagli allegati di svolgimento per ogni singola voce di bilancio, dagli ordinativi di incasso e dai mandati di pagamento, dalle relative quietanze ovvero dai documenti meccanografici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

2. L'Ente trasmette al Tesoriere la delibera esecutiva di approvazione del conto del bilancio, il decreto di scarico della Corte dei Conti e/o gli eventuali rilievi mossi in pendenza di giudizio di conto, nonché la comunicazione in ordine all'avvenuta scadenza dei termini di cui all'art. 2 della L. n. 20 del 14 gennaio 1994.

Art. 16

Amministrazione titoli e valori in deposito

1. Il Tesoriere assume gratuitamente in custodia ed amministrazione concordate, i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente.

2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, con le modalità di cui al comma precedente, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente.

3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel

regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 17

Spese di gestione

1. Il servizio di Tesoreria viene effettuato a titolo gratuito, senza alcun onere di gestione a carico dell'Ente;
2. Il Tesoriere dà / non dà (come da esito di gara) la sua disponibilità a sostenere le spese postali, di bollo, telegrafiche, ecc. per la gestione del servizio tesoreria per cui ha/ non ha (come da esito di gara) diritto al rimborso delle spese sopra indicate.
3. Ai soli fini fiscali e della individuazione della disciplina in materia di appalti di servizi il valore dell'appalto viene stimato in €in base alle prestazioni presumibilmente necessarie nel periodo di durata della convenzione e includendo anche gli oneri posti a carico di soggetti diversi dall'ente..

Art. 18

Garanzie per la regolare gestione del servizio di tesoreria

1. Il Tesoriere, è esonerato dal prestare cauzione, egli, a norma dell'art. 211 del D.Lgs. n. 267 del 2000, risponde, con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio, di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito ed in consegna per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

Art. 19

Sponsorizzazione

1. Il tesoriere, si impegna a versare all'Ente, entro il mese di Aprile di ogni anno, un importo annuale di € (.....) (come da esito di gara) da corrispondere per tutta la durata del contratto a titolo di sponsorizzazione di iniziative di carattere pubblico - istituzionale del Comune, come stabilito da apposito contratto di

sponsorizzazione..

Art. 20

Concessione di Mutui

1. Il Tesoriere, si obbliga a concedere, a richiesta dell'Ente (se in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa in materia per l'assunzione di prestiti), nuovi mutui per un importo massimo annuo di euro 500.000,00 alle condizioni indicate ai commi 2 e 3 del presente articolo. Tali condizioni saranno offerte all'Ente in sede di apposita gara. Resta nella facoltà del Tesoriere la possibilità di migliorare tali offerte a favore dell'Ente.

2. I nuovi mutui ventennali concessi a tasso variabile verranno regolati ad un tasso di interesse pari al tasso variabile stabilito dalla Cassa Depositi e Prestiti per i prestiti ordinari visibile sul sito cassaddpp.it nel giorno di chiusura delle offerte relative alla gara per l'accensione del mutuo, diminuito dipunti (come da esito di gara);

3. Gli altri nuovi mutui di durata diversa concessi a tasso variabile verranno regolati ad un tasso di interesse pari al tasso variabile stabilito dalla Cassa Depositi e Prestiti per i prestiti ordinari visibile sul sito cassaddpp.it nel giorno di chiusura delle offerte relative alla gara per l'accensione del mutuo, diminuito di uno spread equivalente in percentuale a quello stabilito al comma precedente (Esempio: se lo spread in diminuzione da esito di gara per i mutui ventennali risulta essere 0,60 ed il tasso variabile della Cassa DD.PP. risulta essere 3,00 la percentuale di diminuzione è del 20%. Tale percentuale di diminuzione verrà adottata per i mutui di diversa durata. Per cui se il tasso variabile di mutui decennali della Cassa DD.PP. risulta essere 2,70 il tasso del mutuo decennale concesso dal Tesoriere risulterà essere del 2,16 cioè 2,70 ridotto del 20%.) ;

4. I nuovi mutui a tasso fisso verranno regolati ad un tasso di interesse pari al tasso fisso stabilito dalla Cassa Depositi e Prestiti per i prestiti ordinari, visibile sul sito cassaddpp.it nel giorno di chiusura delle offerte relative alla gara per l'accensione del

mutuo, diminuito dipunti (come da esito di gara);

5. Gli altri nuovi mutui di durata diversa concessi a tasso fisso verranno regolati ad un tasso di interesse pari al tasso fisso stabilito dalla Cassa Depositi e Prestiti per i prestiti ordinari visibile sul sito cassaddpp.it nel giorno di chiusura delle offerte relative alla gara per l'accensione del mutuo, diminuito di uno spread equivalente in percentuale a quello stabilito al comma precedente (Vedi esempio Esempio al comma 3).

Art. 21

Durata della convenzione

1. La presente convenzione avrà durata dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2017.

Art. 22

Proroga della convenzione

1. Il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio per almeno sei mesi dopo la scadenza della presente convenzione, su richiesta dell'Ente e nei limiti di ammissibilità previsti dalla normativa vigente. Per tutto il periodo della "prorogatio" si applicano le stesse condizioni della presente convenzione.

Art. 23

Spese di stipula e di registrazione della convenzione

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

2. Ai fini del calcolo dei diritti dovuti al segretario dell'Ente ai sensi della L. n. 604 dell'8 giugno 1962, qualora lo stesso intervenga alla stipula della presente convenzione in veste di pubblico ufficiale rogante, si tiene conto del valore indicato al primo comma del precedente articolo 17 .

Art. 24

Recesso anticipato

1. L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente ed incondizionatamente dalla convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere qualora il nuovo soggetto non possieda gli stessi requisiti di affidabilità finanziaria, economica o tecnica offerti in sede di gara o qualora vengano meno i requisiti prescritti nel bando di gara salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria nei confronti dell'Ente.
2. In caso di recesso anticipato il Tesoriere non ha diritto ad alcun indennizzo e sono fatte salve per l'Ente eventuali azioni per danno.
3. Del recesso anticipato l'Ente dà comunicazione al Tesoriere con preavviso di almeno tre mesi dalla data in cui il recesso stesso deve avere esecuzione.

Art. 25

Divieto di SUB-CONCESSIONE

- 1 E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
- 2 E' vietata altresì la sub-concessione dei servizi oggetto della presente convenzione.

Art. 26

Inadempienze e penali

1. In sede di esecuzione del contratto il tesoriere è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Tesoriere stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio di tesoreria, ovvero l'inosservanza della presente convenzione comporta il pagamento da parte del tesoriere delle penali, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo raccomandata A/R – anticipata via

fax -, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al tesoriere stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio e fatti altresì salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale.

2. Per eventuali inadempienze contrattuali il Comune, secondo la gravità delle mancanze contrattuali accertate, applicherà una penale compresa da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00.

3. L'applicazione al Tesoriere delle penali di cui al precedente comma deve avvenire previa contestazione, tramite invio di raccomandata A.R, degli addebiti al medesimo, il quale dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi dieci giorni consecutivi.

4. Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;

b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;

c) cessione del contratto e subappalto del servizio a terzi;

d) nel caso indicato all'art. 24 della presente convenzione.

d) nel caso indicato all'art. 28 della presente convenzione.

5. Nel caso di cui alla precedente comma 4 lett. a) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora la società non provveda, entro e non oltre il termine di dieci giorni consecutivi dalla relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, l'Ente provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

6. Nelle fattispecie di cui alle precedenti comma 4 lett. b) e c) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

7. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate

la società sarà tenuta al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

Art. 27

Tutela della Privacy

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal servizio di tesoreria, il Comune di Genola, in qualità del titolare del trattamento dei dati, nomina il Tesoriere quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del decreto sopradetto.

2. Il Tesoriere si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dell'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio di tesoreria, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione dell'Ente.

3. Il Tesoriere adotta idonee e preventive misure di sicurezza atta a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.

Art. 28

Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. 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.

2. 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 L. 136/2010.

3. Il Tesoriere si impegna a dare immediata comunicazione al Comune ed alla prefettura ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

4. Ai fini di quanto previsto al punto 1), il CIG relativo alla procedura per l'affidamento del servizio è il seguente: CIG n.

Art. 29

Sicurezza sul posto di lavoro

1 Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 30

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Art. 31

Domicilio delle parti

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa

derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Data, Genola lì xx/xx/xxxx

COMUNE DI GENOLA

L'ISTITUTO DI CREDITO

Il Responsabile dei Servizi Finanziari

Il Direttore Generale

(GILETTA Pierangelo)